PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PÚBLICA

PROCESO No. CT-LP-26-01

OBJETO CONTRACTUAL:
FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 3.622.078.161,56) MCTE

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES HASTA EL VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO (LO QUE OCURRA PRIMERO), PLAZO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

OFICINA GESTORA

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

BUCARAMANGA, AGOSTO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato: "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

El objeto del contrato es "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER". La Entidad Contratante adelanta este proceso con base a los siguientes certificado de disponibilidad presupuestal:

• Certificado de disponibilidad presupuestal N° 26001902 del 06 de julio de 2026 por valor de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1,242,470,500.00) Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.51; Detalle Rubro: Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el Departamento de Santander; Fuente de Financiación PRO-CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10.

• Certificado de disponibilidad presupuestal N° 26001903 del 06 de julio de 2026 por valor de MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($1,826,882,469.41) Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.51; Detalle Rubro: Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el Departamento de Santander; Fuente de Financiación PRO-CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS LEY 1379/10. REC BCE

• Certificado de disponibilidad presupuestal N° 26001904 del 06 de julio de 2026 por valor de DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($260.588.417,14) Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.51; Detalle Rubro: Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el Departamento de Santander; Fuente de Financiación RENDIMIENTOS PRO CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10. REC BCE

• Certificado de disponibilidad presupuestal N° 26001905 del 06 de julio de 2026 por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($248.041.854,69) Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.51; Detalle Rubro: Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el Departamento de Santander; Fuente de Financiación REINTEGROS PRO CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10. REC BCE

• Certificado de disponibilidad presupuestal N° 26001906 del 06 de julio de 2026 por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($44.100.000.00) Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.33.3301.3301085.51; Detalle Rubro: Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el Departamento de Santander; Fuente de Financiación RENDIMIENTOS PRO-CULTURA LECTURA BIBLIOTECAS PUBLICAS LEY 1379/10. REC BCE

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

a. El Decreto No. 041 de 30 de enero de 2025, Por el cual se efectúan unas delegaciones en el Departamento de Santander, modificado por el decreto 081 del 14 de febrero de 2025, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar,

celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaria.

b. Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación del Departamento de Santander.

c. Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 - "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor"

d. Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

e. Manual de lineamiento ambientales en procesos contractuales de la Gobernación de Santander

f. Guia de Contratación Publica Sostenible y Socialmente Responsable de Colombia Compra Eficiente

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

B. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo 2 a este documento), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.

Excepcionalmente solo para el caso de indisponibilidad certificada, la propuesta se podrá entregar en la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género del Departamento de Santander.

NOTA: POR SER UN PROCESO REALIZADO MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRONICO SECOP II, TODA DOCUMENTACION SERA RECIBIDA UNICA Y EXCLUSIVAMENTE

MEDIANTE ESTE MEDIO EN LA DIRECCION DEL PROCESO.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de plataforma, entidad pone disposición el siguiente correo electrónico: culturayturismo@santander.gov.co

El correo electrónico aquí identificado será válido como medio comunicación de los proponentes con la entidad, ÚNICAMENTE EXCLUSIVAMENTE en los siguientes casos:

-Para observaciones o solicitudes de aclaración al pliego de condiciones, en caso de falla de la plataforma de Secop II debidamente comprobado.

-Para dar respuesta a aclaraciones o explicaciones solicitadas por la entidad con relación a la propuesta, en caso de falla de la plataforma de Secop debidamente comprobado.

-Para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación, en caso de falla de la plataforma de Secop II debidamente comprobado.

-Cuando se presente una falla general en la plataforma de Secop II.

E. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Gobernación de Santander, esto es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 meridiano y de 2:00 pm a 6:00 pm. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

a.) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre en el portal único de contratación Secop II.

b.) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente a la plataforma Secop II.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

G. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) **Consularización.** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados

ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b.) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c.) **Legalizaciones**

c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
c.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.
c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

H. CONVERSION DE MONEDAS.

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

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La

República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definicione	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al departamento de Santander por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La contrato a desarrollar es “FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”, y tiene como especificaciones técnicas señaladas en el numeral 8.2 del estudio previo.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

ALCANCE

Para el Cumplimiento del Objeto fijado, el contratista deberá prestar los servicios de los ítems, conforme a las especificaciones técnicas determinadas. que se señalan a continuación:

Actividad: Proyecto 2026 – Fortalecimiento de capacidades audiovisuales y digitales en 95 bibliotecas públicas	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA** **(ESPECIFICACIONES)**
1.1. Propuesta pedagógica integral	**Objetivo** Diseñar una propuesta pedagógica integral que establezca el marco conceptual, metodológico y operativo del componente formativo del proyecto, con enfoque cultural, territorial y comunitario, orientada a las bibliotecas públicas urbanas y rurales del Departamento de Santander. Este documento constituirá el referente pedagógico central del proyecto, definiendo los lineamientos generales que orientan el diseño de los módulos formativos, los talleres virtuales y presenciales, así como los procesos de acompañamiento y apropiación cultural, garantizando coherencia metodológica y pertinencia territorial. **Alcance** El presente ítem comprende la elaboración, validación territorial y entrega final de un documento técnico-pedagógico en formato PDF, que articule de manera clara y estructurada: • El enfoque pedagógico del proyecto. • Los fundamentos culturales y territoriales adoptados. • La organización general del componente formativo. • Los lineamientos metodológicos para su implementación en bibliotecas públicas. **Descripción técnica del desarrollo** La propuesta pedagógica integral deberá desarrollarse como un documento técnico-pedagógico estructurado, que contenga como mínimo los siguientes componentes: 1. **Marco conceptual, metodológico y operativo** o Fundamentación general del componente formativo del proyecto. o Relación entre cultura, territorio, bibliotecas públicas y producción o audiovisual comunitaria. o Principios pedagógicos que orientan la intervención. 2. **Fundamentos pedagógicos y culturales** o Enfoque territorial y comunitario. o Referentes de educación cultural, educación popular y mediación cultural. o Consideraciones para contextos urbanos y rurales con condiciones tecnológicas diversas.

	3. Estructura general del componente formativo ○ Organización de los módulos pedagógicos del proyecto. ○ Relación entre formación virtual, formación presencial y acompañamiento. ○ Articulación entre los distintos momentos del proceso formativo. **4. Ejes temáticos del proyecto** ○ Lenguaje audiovisual y narrativas culturales. ○ Producción y edición de contenidos digitales. ○ Circulación y difusión de contenidos culturales digitales. ○ Exploración y registro cultural del territorio. ○ Uso responsable y sostenibilidad del equipo audiovisual. **5. Lineamientos metodológicos** ○ Orientaciones para la implementación de metodologías participativas. ○ Adaptabilidad a contextos bibliotecarios urbanos y rurales. ○ Recomendaciones para el trabajo con comunidades y actores culturales locales. **6. Herramientas de planeación** ○ Cronograma general del componente formativo. ○ Matriz de contenidos por eje temático. ○ Relación entre módulos, talleres y actividades del proyecto. **Validación territorial** Como parte integral del desarrollo de la propuesta pedagógica, el contratista deberá realizar siete (7) jornadas de socialización virtual, una por cada provincia del Departamento de Santander, con el objetivo de validar la pertinencia territorial del enfoque pedagógico. Estas jornadas permitirán: • Recoger insumos de información primaria. • Identificar recomendaciones y ajustes contextuales. • Incorporar aportes de bibliotecarios, enlaces culturales y actores territoriales. Los aportes recopilados deberán ser sistematizados e incorporados de manera documentada en la versión final de la propuesta pedagógica. **Recursos requeridos** • Profesional en diseño pedagógico, licenciatura en educación, comunicación social, gestión cultural o áreas afines, con experiencia en procesos formativos comunitarios. • Insumos metodológicos previos del proyecto. • Referentes técnicos sobre educación cultural y mediación comunitaria. • Software de edición de texto y diagramación. • Herramientas de comunicación virtual para procesos de socialización. **Responsables** • Contratista: responsable de la elaboración, coordinación de las jornadas de socialización, sistematización de aportes y entrega final del documento pedagógico. • Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander: responsable de la supervisión técnica, validación territorial y aprobación del documento final.

	Plazo de ejecución La elaboración de la propuesta pedagógica integral se ejecutará en un plazo de cuatro (4) semanas, contadas a partir del inicio del proyecto. **Metodología** • Redacción del documento con enfoque técnico-pedagógico y cultural. • Articulación de los ejes temáticos y componentes formativos. • Planeación y ejecución de siete (7) jornadas de socialización virtual. • Sistematización de observaciones y aportes territoriales. • Ajuste y consolidación del documento final. • Revisión y validación técnica por parte de la Secretaría. **Entregables** • Un (1) documento técnico-pedagógico en formato PDF editable e imprimible, que contenga la propuesta pedagógica integral del proyecto. • Actas o soportes de realización de las siete (7) jornadas de socialización virtual. • Documento final aprobado por la supervisión. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • El documento pedagógico incluya los componentes mínimos definidos en el alcance. • Se evidencie la incorporación de los cinco ejes temáticos del proyecto. • Se hayan realizado las siete (7) jornadas de socialización virtual. • Los aportes territoriales estén documentados e integrados. • El documento final sea entregado en formato PDF, con identidad visual institucional. • La Secretaría de Cultura y Turismo emita aprobación formal.
1.2. Diseño instruccional de 5 módulos	**Objetivo** Diseñar un conjunto de cinco (5) módulos pedagógicos en formato PDF editable e imprimible, orientados a estructurar y guiar el desarrollo metodológico de los talleres formativos presenciales del proyecto, fortaleciendo las competencias culturales, comunicativas, tecnológicas y de uso responsable de equipos audiovisuales de bibliotecarios y usuarios de las bibliotecas públicas del Departamento de Santander, con enfoque territorial y comunitario. Los módulos constituyen insumos pedagógicos base para la ejecución de los talleres presenciales y para la apropiación autónoma de los contenidos por parte de las bibliotecas beneficiarias. **Alcance** El presente ítem comprende el **diseño pedagógico, estructuración temática, desarrollo metodológico y edición editorial** de cinco (5) módulos formativos en formato PDF, concebidos como documentos pedagógicos de referencia para orientar la ejecución de los talleres presenciales del proyecto. Así mismo, el alcance incluye de manera explícita a la comunidad que impacta cada biblioteca pública en los municipios beneficiarios, entendiendo que los contenidos desarrollados en los módulos estarán disponibles no solo para los participantes directos de los talleres, sino también para los usuarios de las bibliotecas (niños, jóvenes, adultos y comunidad en general), quienes podrán

	acceder de manera virtual a ellos, apropiar y replicar los contenidos como parte de los procesos de mediación cultural y formación comunitaria. **Temáticas abordadas** Los cinco (5) módulos deberán desarrollar de manera diferenciada y complementaria los siguientes ejes temáticos: • **Lenguaje audiovisual y narrativas culturales.** • **Producción y edición de contenidos digitales.** • **Circulación y difusión de contenidos culturales digitales.** • **Exploración y registro cultural del territorio.** • **Uso responsable, cuidado y sostenibilidad del equipo audiovisual.** Cada temática deberá abordarse desde una perspectiva aplicada, contextualizada y coherente con el rol de las bibliotecas públicas como espacios de mediación cultural, educativa y comunitaria. **Descripción técnica del desarrollo** Cada módulo pedagógico deberá desarrollarse como un documento estructurado que incluya, como mínimo, los siguientes componentes: 1. **Formato y diseño** o Documento en formato PDF editable e imprimible. o Identidad visual institucional del proyecto. o Diagramación accesible y estilo editorial homogéneo. o Uso de recursos visuales, esquemas y elementos gráficos de apoyo. 2. **Documento pedagógico** o Texto orientador para el desarrollo metodológico de los talleres presenciales. o Lenguaje claro, técnico y accesible. o Aplicabilidad directa en bibliotecas públicas del departamento. o Texto orientador para su implementación tanto en modalidad presencial (dirigida a bibliotecarios, funcionarios municipales, delegados departamentales, docentes y líderes comunitarios), como en modalidad virtual y autónoma para la comunidad usuaria de cada biblioteca. 3. **Enfoque temático** o Desarrollo específico de la temática asignada a cada módulo. o Articulación con el enfoque territorial y comunitario del proyecto. o Relación directa con el fortalecimiento de competencias culturales, tecnológicas y operativas. 4. **Objetivos de aprendizaje** o Objetivos claros y específicos por módulo. o Formulados en términos de competencias y resultados esperados. 5. **Contenidos temáticos** o Organización lógica y progresiva de los contenidos. o Inclusión de metodologías participativas adaptables a contextos rurales y urbanos. o Integración de referentes de educación popular, mediación digital y formación comunitaria.

6. **Actividades teóricas y prácticas**
   - Actividades en sala (teórico-aplicadas).
   - Actividades en campo (registro, observación, producción y narración territorial).
   - Ejercicios orientados a la apropiación comunitaria del conocimiento.

7. **Materiales de apoyo**
   - Sugerencia de insumos, herramientas y recursos básicos.
   - Plantillas, guías y esquemas de trabajo.

8. **Orientaciones para la implementación**
   - Recomendaciones para la aplicación autónoma de los módulos en bibliotecas públicas.
   - Adaptabilidad a contextos con recursos tecnológicos básicos.

9. **Recursos visuales y gráficos**
   - Esquemas de trabajo.
   - Elementos visuales que faciliten la comprensión y apropiación de los contenidos.

Desarrollo temático específico por módulo

- **Módulo 1. Lenguaje audiovisual y narrativas culturales**
  Aborda el lenguaje audiovisual como herramienta para la expresión, documentación y puesta en valor de las identidades locales, la memoria cultural y las narrativas comunitarias.

- **Módulo 2. Producción y edición de contenidos con énfasis en el uso de software libre.**
  Enfocado en el uso práctico de medios móviles y equipos básicos para la producción audiovisual comunitaria.

  Se entenderá por:

  - **Medios móviles:** teléfonos celulares inteligentes y tabletas con cámara integrada.
  - **Equipos básicos:** kit audiovisual entregado por el proyecto a cada biblioteca, compuesto por:
    - Cámara Digital Mirrorless 4k
    - Trípode Profesional Para Cámara
    - Micrófono Inalámbrico Doble Lavalier
    - Kit Básico De Iluminación
    - Portátil Para Edición Audiovisual
    - Disco Duro Externo 2tb
    - Memoria USB Institucional 128 Gb
    - Maletín Rígido Profesional

- **Módulo 3. Circulación y difusión de contenidos culturales digitales**
- Desarrollo de estrategias básicas para la publicación, difusión, organización y preservación de contenidos culturales en entornos digitales, con énfasis en el rol de las bibliotecas como mediadoras culturales.

- **Módulo 4. Exploración y registro cultural del territorio**
- Centrado en ejercicios de observación, salidas de campo y documentación audiovisual comunitaria, orientados al reconocimiento, registro y valoración del patrimonio cultural territorial.

	• **Módulo 5. Uso responsable, cuidado y sostenibilidad del equipo audiovisual** • Orientado al uso adecuado, mantenimiento básico, almacenamiento, transporte, cuidado preventivo y sostenibilidad del kit audiovisual entregado a cada biblioteca, promoviendo prácticas responsables que garanticen la durabilidad de los equipos y su uso colectivo en contextos comunitarios. **Recursos requeridos** • Profesional en diseño pedagógico, licenciado, comunicador social o profesional en educación cultural con experiencia en procesos formativos. • Insumos metodológicos previos del proyecto (propuesta pedagógica general). • Referentes técnicos sobre educación popular, mediación digital y formación comunitaria. • Software de diagramación, edición de texto y diseño visual. **Responsables** • **Contratista:** responsable del diseño pedagógico, desarrollo de contenidos, diagramación editorial y entrega final de los módulos. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, revisión y aprobación de los módulos. **Plazo de ejecución** El diseño instruccional y editorial de los cinco (5) módulos se ejecutará en un plazo de cuatro (4) semanas, comprendidas entre la semana 0 y la semana 4 del proyecto. **Metodología** • Definición de competencias por módulo, con enfoque en resultados de aprendizaje. • Elaboración de estructura temática organizada (introducción, contenidos, prácticas y cierre). • Incorporación de metodologías participativas: aprendizaje activo, trabajo colaborativo y enfoque por proyectos. • Integración de actividades prácticas en sala y en campo. • Diseño de recursos complementarios pedagógicos y visuales. • Diagramación editorial final en formato PDF. • Revisión y validación técnica previa a la entrega. • Estrategias pedagógicas que permitan la implementación de los módulos tanto en procesos formativos presenciales dirigidos a actores institucionales (bibliotecarios, funcionarios, docentes, líderes), como en procesos de acceso virtual y apropiación autónoma por parte de la comunidad usuaria de las bibliotecas públicas. **Entregables** • Cinco (5) módulos pedagógicos en formato PDF editable e imprimible, completamente estructurados y listos para su aplicación en campo. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • Los cinco (5) módulos sean entregados en formato PDF.

	• Los contenidos sean claros, coherentes y pedagógicamente estructurados. • Se evidencie la inclusión de los cinco ejes temáticos del proyecto. • Los módulos estén alineados con la propuesta pedagógica general. • El diseño sea visualmente accesible y aplicable en contextos rurales y urbanos. • La Secretaría de Cultura y Turismo emita aprobación formal.

1.3. Producción de contenidos audiovisuales pedagógicos	**Objetivo**
	
	Producir un conjunto de contenidos audiovisuales pedagógicos que sirvan como material de apoyo y refuerzo para los procesos formativos del proyecto, orientados a facilitar la comprensión, apropiación y aplicación de los contenidos desarrollados en los módulos pedagógicos y en los talleres virtuales y presenciales, garantizando coherencia metodológica, claridad comunicativa y pertinencia territorial.
	
	Los contenidos audiovisuales constituirán recursos formativos complementarios, destinados a fortalecer los procesos de aprendizaje autónomo y acompañado de bibliotecarios y usuarios de las bibliotecas públicas del Departamento de Santander.
	
	Alcance
	
	El presente ítem comprende la **producción integral de contenidos audiovisuales pedagógicos**, desde la conceptualización y guionización hasta la edición final y entrega de los materiales, conforme a los lineamientos pedagógicos definidos en la propuesta pedagógica integral del proyecto.
	
	Descripción técnica del desarrollo
	
	El contratista deberá producir un total de **diez (10) contenidos audiovisuales pedagógicos**, distribuidos de manera coherente con los cinco (5) módulos formativos del proyecto, a razón de **dos (2) piezas audiovisuales por módulo**.
	
	Cada contenido audiovisual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas y pedagógicas:
	
	• **Enfoque pedagógico**
	  ○ Contenidos orientados a explicar, ejemplificar o reforzar conceptos clave de los módulos.
	  ○ Lenguaje claro, didáctico y accesible.
	  ○ Enfoque aplicado al contexto de bibliotecas públicas y trabajo comunitario.
	
	• **Guion pedagógico**
	  ○ Definición clara del objetivo de aprendizaje del video.
	  ○ Estructura narrativa coherente (introducción, desarrollo, cierre).
	  ○ Articulación directa con los contenidos escritos de los módulos.
	
	• **Formato audiovisual**
	  ○ Videos de carácter pedagógico, explicativo o demostrativo.
	  ○ Duración adecuada para procesos de aprendizaje (microcontenidos).
	  ○ Uso de recursos visuales de apoyo (gráficos, esquemas, ejemplos).

- **Producción y edición**
  - Grabación con calidad técnica adecuada (imagen y sonido).
  - Edición que garantice claridad visual y auditiva.
  - Inclusión de elementos gráficos y textos de apoyo cuando aplique.

- **Accesibilidad**
  - Subtitulación en español.
  - Lenguaje comprensible para públicos diversos.
  - Adaptabilidad a contextos con conectividad limitada.

Articulación con los módulos formativos

Los contenidos audiovisuales deberán estar alineados temáticamente de la siguiente manera:

- **Módulo 1. Lenguaje audiovisual y narrativas culturales:**
- Videos orientados a la comprensión del lenguaje audiovisual como herramienta de expresión cultural y territorial.

- **Módulo 2. Producción y edición de contenidos digitales:**
  Videos de apoyo para el uso práctico de medios móviles y equipos básicos en procesos de producción audiovisual comunitaria.

- **Módulo 3. Circulación y difusión de contenidos culturales digitales:**
  Videos enfocados en estrategias básicas de publicación, difusión y organización de contenidos culturales.

- **Módulo 4. Exploración y registro cultural del territorio:**
  Videos orientados a la documentación audiovisual comunitaria y al trabajo de campo.

- **Módulo 5. Uso responsable y sostenibilidad del equipo audiovisual:**
  Videos explicativos sobre cuidado, uso adecuado y mantenimiento básico del equipo.

Recursos requeridos

- Profesional o equipo con experiencia en producción audiovisual pedagógica.
- Guionista o asesor pedagógico para la estructuración de contenidos.
- Equipos básicos de grabación y edición audiovisual.
- Software de edición de video y postproducción.
- Insumos metodológicos del proyecto (propuesta pedagógica y módulos).

Responsables

- **Contratista:** responsable de la conceptualización, producción, edición y entrega final de los contenidos audiovisuales pedagógicos.
- **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, revisión y aprobación de los contenidos producidos.

Plazo de ejecución

La producción de los contenidos audiovisuales pedagógicos se ejecutará dentro del plazo general del proyecto, con un tiempo estimado de cuatro (4) semanas,

contadas a partir del inicio del proyecto, conforme al cronograma aprobado por la supervisión.

Metodología

- Definición de objetivos pedagógicos por contenido audiovisual.
- Elaboración de guiones pedagógicos alineados con los módulos.
- Producción audiovisual conforme a estándares técnicos básicos.
- Edición y postproducción de los contenidos.
- Revisión técnica y ajustes.
- Aprobación final por parte de la supervisión.

Entregables

- Diez (10) contenidos audiovisuales pedagógicos finalizados, desarrollados en coherencia con los cinco (5) módulos formativos del proyecto, a razón de dos (2) piezas audiovisuales por módulo.
- Cada contenido audiovisual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

1. Duración

- · Cada video tendrá una duración estimada entre doce (12) y quince (15) minutos.
- · Formato de micro contenido pedagógico, orientado a facilitar la comprensión y el acceso en contextos con conectividad limitada.

2. Estructura de contenido

- Cada pieza audiovisual deberá incluir:
- · Introducción: presentación del tema y objetivo de aprendizaje.
- · Desarrollo: explicación conceptual o demostrativa con ejemplos aplicados al contexto de bibliotecas públicas.
- · Cierre: síntesis del contenido y orientaciones prácticas para su aplicación.

3. Formato técnico de entrega

- · Formato de archivo: MP4.
- · Resolución mínima: Full HD (1920 x 1080 píxeles).
- · Relación de aspecto: 16:9.
- · Compresión optimizada para entornos de conectividad media y baja.
- · Subtitulación en español.
    - Interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) o recurso equivalente.

4. Características de producción

- · Calidad técnica adecuada de imagen y sonido.
- · Inclusión de recursos gráficos de apoyo (textos, esquemas o elementos visuales).
- · Incorporación de identidad visual institucional del proyecto.
- · Lenguaje claro, didáctico y accesible.

Producción audiovisual (grabación)

- Grabación con mínimo una (1) y máximo dos (2) cámaras, garantizando estabilidad de imagen, encuadres adecuados y continuidad visual.
- Uso de soporte de estabilización (trípode o equivalente) que asegure calidad de registro.
- Iluminación controlada o semi controlada, mediante luz natural o artificial (mínimo un esquema básico de iluminación frontal o de tres puntos cuando aplique), que garantice correcta exposición del sujeto y del entorno.
- Ambientación acorde al contexto educativo y cultural del proyecto, pudiendo incluir espacios bibliotecarios, entornos neutros o escenografías básicas que favorezcan la comprensión del contenido.
- Posibilidad de uso de fondo neutro o croma cuando el contenido lo requiera para integración gráfica o visual.

	• Captura de audio directo mediante micrófono externo (de solapa, direccional o equivalente), evitando uso exclusivo de audio ambiente. **Postproducción y edición** • Edición de video con estructura narrativa clara, coherente con los objetivos pedagógicos. • Corrección básica de color que garantice uniformidad visual. • Edición y limpieza de audio, incluyendo reducción de ruido, nivelación de volumen y claridad en la voz principal. • Inclusión de elementos gráficos de apoyo: textos, títulos, subtítulos, rótulos o esquemas explicativos. • Integración de recursos visuales complementarios (imágenes, diagramas o clips de apoyo cuando aplique). • Musicalización opcional con pistas libres de derechos, utilizada de manera sutil y no invasiva, orientada a reforzar la experiencia pedagógica. • Transiciones simples y coherentes, evitando efectos innecesarios que afecten la claridad del contenido. • • **5. Accesibilidad** • · Inclusión de subtítulos en español en todos los contenidos. • · Inclusión de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) o recurso equivalente de accesibilidad, que permita la comprensión del contenido por parte de población con discapacidad auditiva. • **6. Articulación pedagógica** • · Cada video deberá estar alineado con los contenidos de los módulos formativos. • · Su estructura deberá facilitar la comprensión, apropiación y aplicación práctica en contextos comunitarios. • · Los contenidos deberán ser aptos para su uso en procesos de formación acompañada y consulta autónoma en la plataforma digital del proyecto. • **7. Entrega de archivos complementarios** • · Archivos digitales finales de cada contenido audiovisual. • · Guion pedagógico asociado a cada video. • · Organización de los contenidos por módulo. • · Acta de entrega y aprobación por parte de la supervisión. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los diez (10) contenidos audiovisuales pedagógicos previstos, conforme a la distribución por módulos del proyecto. • Los contenidos evidencien coherencia pedagógica y correspondencia directa con los objetivos de aprendizaje definidos en los módulos formativos. • Se garantice la calidad técnica suficiente para su reproducción y uso en procesos formativos en entornos con condiciones de conectividad diversas. • Se evidencie la incorporación de elementos de accesibilidad que permitan el acceso a públicos diversos, incluyendo subtitulación e interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) o recurso equivalente. • Los contenidos se encuentren debidamente organizados, estructurados y listos para su integración en la plataforma digital del proyecto. • Se hayan entregado los soportes asociados (guiones pedagógicos y archivos digitales) de manera completa y verificable. • Se cuente con validación y aprobación formal por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.

1.4. Red Cultural Digital - Ecosistema Virtual de Contenidos	**Objetivo** Implementar una plataforma digital fortalecida que funcione como ecosistema de soporte formativo, repositorio de contenidos y espacio de gestión pedagógica del proyecto, permitiendo centralizar los procesos de formación virtual, el acceso a materiales pedagógicos y la Visibilización de los contenidos producidos por las bibliotecas públicas del Departamento de Santander. La plataforma se concibe como una herramienta de apoyo educativo y cultural, no como un desarrollo de software a la medida, y su función principal es garantizar la sostenibilidad, accesibilidad y organización de los contenidos y procesos formativos del proyecto. **Alcance** El presente ítem comprende la implementación, configuración y puesta en funcionamiento de una plataforma digital basada en tecnologías existentes, que integre los componentes formativos, pedagógicos y documentales del proyecto. **Descripción técnica del desarrollo** La plataforma digital fortalecida deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes y funcionalidades: • **Plataforma web central del proyecto** o Sitio web institucional del proyecto. o Acceso público a información general, objetivos y alcance. o Estructura clara y navegable. · Organización del sitio mediante una arquitectura de información lógica e intuitiva. · Distribución de contenidos en secciones claramente definidas: información general del proyecto, módulos formativos, contenidos audiovisuales, acceso al LMS y micrositios por biblioteca. · Implementación de menús visibles y de fácil acceso para el usuario. · Definición de rutas de navegación claras que permitan ubicar y consultar contenidos de manera rápida. · Jerarquización de contenidos que facilite la comprensión y el recorrido del sitio. · Diseño orientado a usuarios con diferentes niveles de alfabetización digital. · Estructura funcional en contextos con condiciones de conectividad media y baja. • **Sistema de gestión de aprendizaje (LMS)** o Plataforma LMS existente (de código abierto o comercial). o Configuración de cursos, módulos y contenidos formativos. o Acceso mediante usuario y contraseña. o Soporte para contenidos en formato PDF y video. • **Micrositios por biblioteca** o Creación de noventa y cinco (95) espacios digitales individuales, uno por cada biblioteca. o Cada micrositio permitirá: ▪ Publicación básica de contenidos propios. ▪ Organización de materiales audiovisuales y documentales.

- Visibilización de ejercicios de registro cultural.

- **Repositorio de contenidos**
  - Almacenamiento organizado de:
    - Módulos pedagógicos.
    - Contenidos audiovisuales pedagógicos.
    - Materiales de apoyo y memorias.
  - Estructuración por biblioteca, módulo y tipo de contenido.
- **Espacios de microlearning**
  - Organización de contenidos en formatos breves.
  - Navegación sencilla para consulta autónoma.
  - Uso como recurso complementario a talleres virtuales y presenciales.
- **Sección de preguntas frecuentes (FAQ)**
  - Información clara sobre uso de la plataforma.
  - Orientaciones básicas para bibliotecarios y usuarios.
- **Gestión de roles**
  - Roles mínimos:
    - Administrador.
    - Tutor / formador.
    - Bibliotecario / usuario institucional.
  - Permisos diferenciados de acceso y edición.

Requerimientos técnicos de Hosting y Dominio para la implementación de la plataforma digital

Para garantizar la correcta operación, disponibilidad y acceso público a la plataforma digital del proyecto, el contratista deberá disponer de un servicio de hosting web y dominio institucional, destinados exclusivamente al funcionamiento del ecosistema digital descrito, sin que ello implique el desarrollo de infraestructura tecnológica especializada o soluciones de software a la medida.

El servicio de hosting deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas:

- Alojamiento en servidor web con disponibilidad permanente (24/7), con un nivel de disponibilidad mínimo del 99%.
- Capacidad para soportar el acceso concurrente de usuarios provenientes de las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas, estimando al menos entre 200 y 300 usuarios simultáneos sin degradación significativa del servicio.
- Espacio de almacenamiento mínimo de dos (2) terabytes (TB), destinado a contenidos pedagógicos, recursos audiovisuales, repositorio documental y operación del LMS.
- Memoria RAM y recursos de procesamiento suficientes para el funcionamiento simultáneo de un gestor de contenidos (CMS) y una plataforma LMS de uso estándar.
- Ancho de banda suficiente para la transferencia de contenidos audiovisuales y acceso concurrente de usuarios, con capacidad de escalabilidad en caso de incremento en la demanda.
- Compatibilidad con tecnologías web estándar (PHP, bases de datos MySQL o equivalentes), necesarias para la operación de CMS y LMS.
- Certificado de seguridad SSL activo, que garantice navegación segura mediante protocolo HTTPS.
- Sistema de copias de seguridad automáticas periódicas (mínimo diarias), con capacidad de restauración de la información.
- Soporte técnico básico por parte del proveedor de hosting garantizada hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2031, orientado a garantizar la disponibilidad del servicio.

Dominio institucional:

- Registro y configuración de un dominio institucional asociado al proyecto (ejemplo: .com, .gov.co o equivalente), que permita el acceso público a la plataforma.

	• Administración de DNS, subdominios y redireccionamientos necesarios para la operación del sitio principal, el LMS y los micrositios por biblioteca. • Configuración de subdominios o rutas específicas para la organización de los contenidos (por ejemplo: biblioteca1.dominio, lms.dominio, entre otros). • Vigencia del dominio garantizada hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2027. **Condiciones de operación:** • La infraestructura de hosting y dominio se entiende como soporte tecnológico del proyecto y no constituye un desarrollo de software a la medida ni un servicio de administración tecnológica permanente posterior a la vigencia establecida. • El servicio deberá garantizar estabilidad, accesibilidad y disponibilidad para el uso formativo, consulta de contenidos y operación básica del ecosistema digital. **Características técnicas generales** • Uso de tecnologías existentes, estables y ampliamente utilizadas. • Configuración sobre plataformas preexistentes (CMS y LMS). • Diseño responsivo para acceso desde diferentes dispositivos. • Estructura adaptable a condiciones de conectividad diversas. • Cumplimiento de criterios básicos de accesibilidad digital. 1. Cumplimiento de criterios básicos de accesibilidad digital que faciliten el acceso, la navegación y la comprensión de los contenidos por parte de usuarios con diversas capacidades y condiciones de conectividad, incluyendo como mínimo: 2. Uso de lenguaje claro, comprensible y de fácil lectura en los contenidos publicados. 3. Estructuración adecuada de la información mediante títulos, subtítulos y jerarquías visuales que faciliten la navegación. 4. Contrastes de color adecuados entre texto y fondo que permitan una correcta legibilidad. 5. Compatibilidad con herramientas de lectura de pantalla y tecnologías de asistencia. 6. Inclusión de subtítulos en los contenidos audiovisuales y recursos equivalentes de accesibilidad, como interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) cuando aplique. 7. Navegación funcional mediante teclado, sin requerir exclusivamente el uso de dispositivos como mouse. 8. Diseño responsivo que permita el acceso desde diferentes dispositivos (móviles, tabletas y computadores). 9. Optimización de contenidos para su carga en condiciones de conectividad media y baja. 10. Uso de formatos estándar y accesibles para documentos y recursos digitales (PDF, video, imágenes optimizadas). 11. Incorporación de descripciones básicas en imágenes (texto alternativo) que faciliten su interpretación. **Recursos requeridos** • Profesional o equipo con experiencia en implementación y configuración de plataformas digitales educativas. • Especialista en LMS y gestión de contenidos. • Soporte técnico básico para configuración y puesta en funcionamiento. • Infraestructura de alojamiento (hosting) durante la ejecución del proyecto. • Insumos pedagógicos y audiovisuales producidos en otros componentes.

	Responsables • **Contratista:** responsable de la implementación, configuración, organización de contenidos y entrega de la plataforma digital fortalecida conforme al alcance definido. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, validación y aprobación de la plataforma implementada. **Plazo de ejecución** La implementación de la plataforma digital fortalecida se realizará dentro de un tiempo estimado de cuatro (4) semanas, articulado con el desarrollo de los módulos pedagógicos, los contenidos audiovisuales y los talleres virtuales. **Metodología** • Selección y configuración de plataforma CMS y LMS existentes. • Definición de estructura de navegación y organización de contenidos. • Creación de micrositios por biblioteca. • Carga inicial de contenidos pedagógicos y audiovisuales. • Pruebas de funcionamiento y accesibilidad. • Ajustes técnicos básicos derivados de la supervisión. • Entrega final y validación institucional. **Entregables** • Plataforma digital del proyecto operativa. • LMS configurado con los contenidos formativos. • Noventa y cinco (95) micrositios habilitados. • Repositorio de contenidos organizado. • Manual básico de uso para administradores y bibliotecarios. • Acta de entrega y aprobación por parte de la supervisión. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • La plataforma esté operativa y accesible. • El LMS permita el acceso a los contenidos formativos. • Los 95 micrositios se encuentren habilitados. • Los contenidos estén correctamente organizados y accesibles. • No se evidencie desarrollo de software a la medida fuera del alcance definido. • La Secretaría de Cultura y Turismo emita aprobación formal.
1.5. Tutoría técnica y acompañamiento remoto	**Objetivo** Brindar tutoría técnica y acompañamiento remoto a las bibliotecas públicas beneficiarias del proyecto, con el fin de apoyar la apropiación pedagógica y operativa de los contenidos formativos, la correcta utilización de la plataforma digital y la aplicación metodológica de los módulos y talleres desarrollados, garantizando coherencia con los objetivos formativos del proyecto. El acompañamiento se concibe como un mecanismo de orientación pedagógica y técnica básica, no como un servicio de soporte tecnológico permanente ni de administración continua de la plataforma.

	Alcance El presente ítem comprende la tutoría técnica y acompañamiento remoto, dirigidos a bibliotecarios y responsables institucionales de las 95 bibliotecas públicas beneficiarias, orientados a: • Resolver dudas relacionadas con los contenidos formativos. • Orientar el uso básico de la plataforma digital del proyecto. • Apoyar la correcta aplicación de los módulos pedagógicos y talleres. **Descripción técnica del desarrollo** El acompañamiento remoto deberá estructurarse de manera organizada y planificada, incluyendo como mínimo los siguientes componentes: 1. **Tutoría pedagógica** o Orientación sobre el uso y aplicación de los módulos pedagógicos. o Aclaración de conceptos metodológicos asociados a los talleres. o Apoyo en la adaptación de los contenidos a contextos locales. 2. **Acompañamiento técnico básico** o Orientación general sobre el acceso y navegación en la plataforma digital. o Apoyo en la carga básica de contenidos por parte de las bibliotecas. o Resolución de incidencias menores relacionadas con el uso de la plataforma. 3. **Canales de atención** o Definición de canales remotos de comunicación (correo electrónico, sesiones virtuales programadas u otros medios). o Atención bajo horarios y tiempos definidos previamente. 4. **Seguimiento** o Registro de consultas atendidas. o Identificación de necesidades recurrentes. o Retroalimentación a la supervisión sobre avances y dificultades. **Cobertura** La tutoría técnica y acompañamiento remoto deberá cubrir a las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas beneficiarias del proyecto, garantizando equidad en el acceso al acompañamiento dentro de los tiempos y condiciones establecidos. **Recursos requeridos** • Profesional o equipo con experiencia en tutoría pedagógica y acompañamiento en entornos virtuales. • Conocimientos básicos en gestión de plataformas educativas digitales. • Herramientas de comunicación remota. • Insumos pedagógicos del proyecto (módulos, contenidos audiovisuales y lineamientos metodológicos). **Responsables** • **Contratista:** responsable de la prestación del servicio de tutoría técnica y acompañamiento remoto conforme al alcance definido. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, seguimiento y validación del cumplimiento del servicio.

	Plazo de ejecución La tutoría técnica y el acompañamiento remoto se desarrollarán durante un periodo de ocho (8) semanas por biblioteca pública beneficiaria, contadas a partir de la finalización efectiva de los procesos formativos presenciales y virtuales previstos en el proyecto para cada biblioteca, conforme al cronograma aprobado por la supervisión. **Metodología** • Definición de lineamientos de atención y acompañamiento. • Programación de sesiones de tutoría remota. • Atención de consultas bajo demanda dentro de los canales definidos. • Registro y sistematización de la información generada. • Reportes periódicos a la supervisión. **Entregables** • Plan de tutoría y acompañamiento remoto. • Registros de sesiones y atenciones realizadas. • Informes periódicos de seguimiento. • Informe final de cierre del acompañamiento. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • Se haya prestado el servicio de tutoría y acompañamiento a las 95 bibliotecas. • Existan registros verificables de las atenciones realizadas. • El acompañamiento se haya ajustado al alcance definido. • No se evidencie prestación de servicios no contemplados en este numeral. • La Secretaría de Cultura y Turismo emita aprobación formal.
1.6. Material didáctico impreso	**Objetivo** Diseñar, producir y entregar material didáctico impreso que sirva como apoyo pedagógico para el desarrollo de los talleres formativos presenciales del proyecto, facilitando la apropiación de los contenidos por parte de bibliotecarios y usuarios, y garantizando la coherencia metodológica con la propuesta pedagógica general y los módulos formativos definidos. El material impreso se concibe como un recurso de apoyo formativo, complementario a los contenidos virtuales y audiovisuales del proyecto, y no como publicaciones editoriales comerciales ni como producción de materiales adicionales a los aquí descritos. **Alcance** Este ítem comprende el diseño editorial, impresión y distribución de material didáctico impreso para las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas beneficiarias del proyecto, de acuerdo con las siguientes condiciones: • Un (1) paquete de material didáctico impreso por biblioteca pública beneficiaria, compuesto por una (1) cartilla pedagógica que integre de manera estructurada los contenidos de los módulos formativos del proyecto.

- La cartilla deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:
  Contenido:

- Síntesis estructurada de los cinco (5) módulos formativos del proyecto, incluyendo conceptos clave, orientaciones metodológicas, actividades prácticas, ejercicios aplicados y recomendaciones para su implementación en contextos bibliotecarios y comunitarios.
  Estructura:

- Organización por módulos o secciones temáticas, incluyendo: introducción general del proyecto, desarrollo de contenidos por módulo, actividades prácticas, ejercicios de aplicación en campo y espacios definidos para notas, registro y seguimiento.
  Formato:

- Documento en tamaño media carta vertical (14 x 21,5 cm), con una extensión mínima de cuarenta (40) páginas y máxima de sesenta (60) páginas, incluyendo portada e interiores.
  Diseño editorial:

- Diagramación clara, legible y accesible, con uso de recursos gráficos (íconos, esquemas, ilustraciones, diagramas) que faciliten la comprensión, manteniendo coherencia con la identidad visual institucional del proyecto.
  Impresión:

- Interiores impresos en papel bond o propalcote mate de mínimo 90 g, que garantice durabilidad y facilidad de lectura.
- Portada impresa en papel propalcote o cartulina de mínimo 250 g, con acabado mate o semimate.
- Impresión a color (policromía) en portada e interiores.
- Encuadernación tipo grapado reforzado o cosido, que garantice resistencia para uso continuo en actividades formativas.
  Finalidad de uso:

- Material de apoyo para los talleres presenciales y herramienta de consulta permanente para bibliotecarios y usuarios, facilitando la apropiación autónoma de los contenidos del proyecto.

Descripción técnica del desarrollo

El material didáctico impreso deberá desarrollarse con criterios pedagógicos, editoriales y de uso práctico en contextos comunitarios, e incluir como mínimo:

1. **Contenidos**
   - Síntesis pedagógica de los módulos formativos.
   - Orientaciones metodológicas para el desarrollo de talleres presenciales.
   - Actividades prácticas y ejercicios aplicables en sala y en campo.
   - Espacios para registro, notas y seguimiento de procesos formativos.
2. **Diseño editorial**
   - Diagramación clara, legible y accesible.
   - Uso de recursos gráficos que faciliten la comprensión.
   - Identidad visual coherente con el proyecto y lineamientos institucionales.
3. **Formato**
   - Documento impreso en formato práctico para uso en talleres.
   - Papel y encuadernación adecuados para uso frecuente.
   - Versión final definida y aprobada antes de impresión.

	Cobertura El material didáctico impreso deberá ser entregado a las 95 bibliotecas públicas beneficiarias, garantizando igualdad en cantidad y calidad del material suministrado. **Recursos requeridos** • Profesional en diseño pedagógico o editorial. • Diseñador gráfico/editorial. • Insumos pedagógicos del proyecto (propuesta pedagógica, módulos formativos). • Servicios de impresión y logística de distribución. • Equipos y software de diseño editorial. **Responsables** • **Contratista:** responsable del diseño, producción, impresión y entrega del material didáctico conforme a las especificaciones establecidas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, validación de contenidos y aprobación final del material. **Plazo de ejecución** El desarrollo, impresión y entrega del material didáctico impreso deberá realizarse durante un tiempo estimado de cuatro (4) semanas, conforme al cronograma aprobado y en articulación con la ejecución de los talleres presenciales. **Metodología** • Definición de contenidos a partir de los módulos formativos. • Diseño editorial y diagramación. • Revisión técnica y validación institucional. • Impresión del material aprobado. • Distribución a las bibliotecas beneficiarias. • Entrega de soportes de distribución. **Entregables** • Material didáctico impreso final, conforme a las especificaciones aprobadas. • Registro de impresión (tiraje y características técnicas). • Actas o soportes de entrega a las bibliotecas beneficiarias. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • El material impreso corresponda exactamente a los contenidos aprobados. • Se haya entregado la totalidad del material a las 95 bibliotecas. • El diseño y la calidad del material sean acordes a los lineamientos institucionales. • Existan soportes verificables de impresión y distribución. • La Secretaría de Cultura y Turismo emita aprobación formal.

1.7. Taller Virtual Alfabetización audiovisual.	**Objetivo**
	
	Desarrollar e implementar un (1) taller virtual de carácter formativo en Alfabetización Audiovisual orientado a fortalecer conocimientos básicos, criterios técnicos y comprensión cultural del lenguaje audiovisual por parte de bibliotecarios y actores comunitarios, como fase preparatoria y complementaria a los talleres presenciales del proyecto.
	
	Los talleres virtuales tienen como propósito nivelar conocimientos, introducir conceptos fundamentales y preparar a los participantes para un mejor aprovechamiento de los procesos presenciales, sin reemplazarlos ni duplicarlos.
	
	Alcance
	
	Este ítem comprende **exclusivamente**:
	
	• El diseño pedagógico básico de los talleres virtuales.
	• La producción de contenidos formativos digitales.
	• La carga y habilitación de los contenidos en la plataforma definida por el proyecto.
	• El acceso virtual para las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas beneficiarias.
	
	Descripción técnica del desarrollo
	
	Se desarrollará un (1) taller virtual, estructurados de la siguiente manera:
	
	Taller Virtual 1: Alfabetización Audiovisual
	
	Orientado a introducir a los participantes en:
	
	• Principios básicos del lenguaje audiovisual.
	• Lectura crítica de imágenes y sonidos.
	• Uso cultural y comunicativo de lo audiovisual en contextos comunitarios.
	• Reconocimiento de narrativas audiovisuales locales.
	
	Modalidad y estructura
	
	• **Modalidad:** Virtual asincrónica.
	• **Acceso:** A través de la plataforma digital del proyecto.
	• **Estructura de cada taller:**
	  ○ Introducción conceptual.
	  ○ Contenidos formativos organizados en unidades breves.
	  ○ Recursos audiovisuales y gráficos de apoyo.
	  ○ Actividades de autoaprendizaje no certificables.
	  ○ Cierre pedagógico orientado a la preparación para talleres presenciales.
	No se contempla asistencia obligatoria en tiempo real ni seguimiento individualizado por participante.
	
	Intensidad horaria
	
	• Cada taller virtual tendrá una intensidad estimada de entre 4 y 6 horas de dedicación autónoma por participante.
	• La intensidad corresponde a autoformación, distribuida libremente por los usuarios según su disponibilidad.
	• No se establece control horario ni registro de asistencia sincrónica.

Cobertura

- Acceso habilitado para noventa y cinco (95) bibliotecas públicas del departamento de Santander.
- Cada biblioteca gestionará internamente la participación de su personal y usuarios, conforme a sus dinámicas locales.

Recursos requeridos

- Profesional en diseño pedagógico o instruccional.
- Profesional en producción de contenidos digitales.
- Insumos pedagógicos del proyecto.
- Herramientas de edición de contenidos digitales.
- Plataforma virtual definida por el proyecto.

Responsables

- **Contratista:** responsable del diseño, producción, carga y habilitación de los talleres virtuales.
- **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** responsable de la supervisión técnica, validación de contenidos y aprobación final.

Plazo de ejecución

El diseño, producción y habilitación de los talleres virtuales deberá realizarse dentro del plazo general del proyecto, estimado en cuatro (4) semanas, de acuerdo con el cronograma aprobado y en articulación con los talleres presenciales.

Metodología

- Definición de contenidos básicos por taller.
- Organización pedagógica por unidades de aprendizaje.
- Producción de recursos audiovisuales y gráficos.
- Integración de actividades de autoaprendizaje.
- Carga y configuración en la plataforma.
- Revisión y validación institucional.

Entregables

- un (1) taller virtual completamente habilitados en la plataforma del proyecto.
- Contenidos digitales organizados y funcionales.
- Registro de carga y activación de los talleres.
- Manual breve de uso para acceso y navegación.

Criterios de aceptación

El ítem se considerará cumplido cuando:

- El taller virtual esté disponible y funcional en la plataforma.
- Los contenidos correspondan a los alcances definidos.
- La modalidad asincrónica esté claramente implementada.
- La intensidad horaria estimada sea coherente con los contenidos.
- Exista validación y aprobación formal por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo.
- No se evidencien obligaciones adicionales no contempladas en este ítem.

1.8. Taller Virtual de Apreciación de Fotografía y Video Territorial.	**Objetivo** Diseñar, producir e implementar un (1) curso virtual asincrónico de Apreciación de Fotografía y Video Territorial, orientado a fortalecer las capacidades básicas de bibliotecarios y actores comunitarios para la comprensión, interpretación y uso cultural de la imagen y el audiovisual como herramientas de documentación, narración y puesta en valor del territorio. Este curso cumple una función formativa preparatoria, permitiendo a los participantes adquirir fundamentos conceptuales y criterios básicos que faciliten la apropiación y el desarrollo de los talleres presenciales del proyecto, constituyéndose como un prerrequisito dentro de la ruta formativa definida. **Alcance** Este ítem comprende el diseño pedagógico, producción de contenidos digitales, estructuración académica, carga y habilitación de un (1) curso virtual asincrónico en de Apreciación de Fotografía y Video Territorial, integrado a la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto. El curso se concibe como un producto formativo de carácter general, no individual por biblioteca, con cobertura departamental, acceso abierto para las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas beneficiarias y sus comunidades. Su implementación contempla: • Disponibilidad del curso hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2027. • Cobertura estimada de hasta treinta mil (30.000) usuarios en procesos de formación virtual en el departamento de Santander. • Acceso autónomo a través de la plataforma digital del proyecto. **Descripción técnica del desarrollo** El curso virtual deberá estructurarse como un programa formativo completo, organizado pedagógicamente y compuesto como mínimo por los siguientes elementos: **Estructura académica:** • Un (1) curso virtual asincrónico. • Cuatro (4) módulos de aprendizaje. • Cada módulo compuesto por unidades temáticas organizadas de manera progresiva. **Contenidos formativos:** • Desarrollo de contenidos en torno a: • Principios básicos del lenguaje audiovisual. • Lectura crítica de imágenes y sonidos. • Narrativas audiovisuales en contextos culturales y comunitarios. • Uso del audiovisual como herramienta de expresión territorial. **Recursos pedagógicos:** • Entre dos (2) contenidos audiovisuales pedagógicos de apoyo. • Recursos gráficos y esquemas explicativos. • Materiales complementarios de consulta. **Actividades de aprendizaje:** • Actividades de autoevaluación por módulo. • Ejercicios prácticos de apropiación conceptual. • Evaluación final de cierre del curso.

Estructura pedagógica por módulo:

- Introducción temática.
- Desarrollo conceptual.
- Recurso audiovisual de apoyo.
- Actividad de autoaprendizaje.
- Cierre y transición al siguiente módulo.

Modalidad y estructura

- Modalidad: Virtual asincrónica.
- Acceso: A través de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos
- Navegación libre, sin horarios establecidos.
- Acceso habilitado mediante usuario y contraseña cuando aplique.

El curso está diseñado para su uso en procesos de formación autónoma, adaptable a contextos con diferentes niveles de conectividad y disponibilidad tecnológica.

Intensidad horaria

- Intensidad: ocho (8) horas de dedicación autónoma por participante.
- La intensidad corresponde a procesos de autoformación flexible, sin control de asistencia en tiempo real.

Cobertura

- Acceso habilitado para las noventa y cinco (95) bibliotecas públicas del departamento de Santander.
- Cobertura estimada de hasta treinta mil (30.000) usuarios durante la vigencia del proyecto.
- Participación gestionada de manera autónoma por cada biblioteca y sus comunidades.

Recursos requeridos

- Profesional en diseño pedagógico o instruccional.
- Profesional en producción de contenidos digitales y audiovisuales.
- Insumos pedagógicos del proyecto.
- Herramientas de edición de contenidos digitales.
- Plataforma LMS integrada al ecosistema digital del proyecto.

Responsables

Contratista: responsable del diseño pedagógico, producción de contenidos, estructuración del curso, carga y habilitación en la plataforma digital.

Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander: responsable de la supervisión técnica, validación de contenidos y aprobación final.

Plazo de ejecución

El diseño, producción, estructuración y habilitación del curso virtual deberá realizarse dentro del plazo general del proyecto, estimado en cuatro (4) semanas, conforme al cronograma aprobado por la supervisión.

Metodología

- Definición de estructura pedagógica por módulos.
- Desarrollo de contenidos conceptuales y audiovisuales.
- Integración de actividades de autoaprendizaje y evaluación.
- Organización del curso en entorno virtual (LMS).

- Pruebas de funcionamiento y accesibilidad.
- Ajustes técnicos derivados de la supervisión.
- Publicación y habilitación del curso en la plataforma.

Entregables

- Un (1) curso virtual asincrónico completamente estructurado y habilitado en la plataforma
- Contenidos digitales organizados por módulos y unidades temáticas.
- Recursos audiovisuales, gráficos y pedagógicos asociados.
- Dos (2) contenidos audiovisuales pedagógicos finalizados, desarrollados en coherencia con el contenido formativo del proyecto, a razón de dos (2) piezas audiovisuales por módulo.
- Cada contenido audiovisual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

1. Duración

- Cada video tendrá una duración estimada entre doce (12) y quince (15) minutos.
- Formato de micro contenido pedagógico, orientado a facilitar la comprensión y el acceso en contextos con conectividad limitada.

2. Estructura de contenido

- Cada pieza audiovisual deberá incluir:
- Introducción: presentación del tema y objetivo de aprendizaje.
- Desarrollo: explicación conceptual o demostrativa con ejemplos aplicados al contexto de bibliotecas públicas.
- Cierre: síntesis del contenido y orientaciones prácticas para su aplicación.

Producción audiovisual (grabación)

- Grabación con mínimo una (1) y máximo dos (2) cámaras, garantizando estabilidad de imagen, encuadres adecuados y continuidad visual.
- Uso de soporte de estabilización (trípode o equivalente) que asegure calidad de registro.
- Iluminación controlada o semi controlada, mediante luz natural o artificial (mínimo un esquema básico de iluminación frontal o de tres puntos cuando aplique), que garantice correcta exposición del sujeto y del entorno.
- Ambientación acorde al contexto educativo y cultural del proyecto, pudiendo incluir espacios bibliotecarios, entornos neutros o escenografías básicas que favorezcan la comprensión del contenido.
- Posibilidad de uso de fondo neutro o croma cuando el contenido lo requiera para integración gráfica o visual.
- Captura de audio directo mediante micrófono externo (de solapa, direccional o equivalente), evitando uso exclusivo de audio ambiente.

Postproducción y edición

- Edición de video con estructura narrativa clara, coherente con los objetivos pedagógicos.
- Corrección básica de color (color grading) que garantice uniformidad visual.
- Edición y limpieza de audio, incluyendo reducción de ruido, nivelación de volumen y claridad en la voz principal.
- Inclusión de elementos gráficos de apoyo: textos, títulos, subtítulos, rótulos o esquemas explicativos.
- Integración de recursos visuales complementarios (imágenes, diagramas o clips de apoyo cuando aplique).
- Musicalización opcional con pistas libres de derechos, utilizada de manera sutil y no invasiva, orientada a reforzar la experiencia pedagógica.
- Transiciones simples y coherentes, evitando efectos innecesarios que afecten la claridad del contenido.

	• **3. Formato técnico de entrega** • · Formato de archivo: MP4. • · Resolución mínima: Full HD (1920 x 1080 píxeles). • · Relación de aspecto: 16:9. • · Compresión optimizada para entornos de conectividad media y baja. • · Subtitulación en español. ○ Interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) o recurso equivalente. • Actividades de autoevaluación y evaluación final configuradas. • Registro de carga, configuración y activación del curso. • Manual básico de acceso y navegación. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • El curso virtual se encuentre completamente habilitado y operativo en la plataforma. • Los contenidos estén organizados de manera estructurada y coherente con el enfoque pedagógico del proyecto. • Se evidencie la inclusión de módulos, contenidos audiovisuales y actividades de evaluación. • El curso sea funcional para acceso autónomo por parte de los usuarios. • Hayan realizado el curso hasta tres mil (3.000) usuarios. • Se garantice la disponibilidad del curso durante la vigencia establecida. • Se cuente con validación y aprobación formal por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo.
1.9. Talleres Presenciales de lenguaje audiovisual	**Objetivo** Desarrollar talleres presenciales de Lenguaje Audiovisual en las bibliotecas públicas del departamento de Santander, orientados a fortalecer las capacidades básicas de bibliotecarios y actores comunitarios para la comprensión y uso del lenguaje audiovisual como herramienta de expresión cultural, comunicación comunitaria y promoción del territorio. Estos talleres constituyen el primer nivel presencial de formación aplicada del proyecto, articulándose con los contenidos abordados previamente en los talleres virtuales y con el enfoque territorial definido en la propuesta pedagógica general. **Alcance** Este ítem comprende: • La realización de talleres presenciales en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas. • El desarrollo de contenidos formativos básicos en lenguaje audiovisual. • La aplicación práctica de conceptos relacionados con imagen, sonido y narración audiovisual. • El acompañamiento pedagógico durante la jornada presencial. **Descripción técnica del taller** El Taller Presencial de Lenguaje Audiovisual está orientado a: • Introducir los fundamentos del lenguaje audiovisual como medio de comunicación cultural. • Reconocer la imagen y el sonido como elementos narrativos. • Comprender principios básicos de encuadre, planos, ángulos, secuencia y ritmo.

- Fortalecer la lectura crítica de contenidos audiovisuales existentes.
- Explorar el uso del audiovisual como herramienta para la expresión de identidades locales.

El enfoque del taller es teórico-práctico, adaptado a contextos comunitarios, rurales y urbanos, con énfasis en la apropiación cultural del lenguaje audiovisual.

Modalidad

- **Modalidad:** Presencial.
- **Lugar:** Biblioteca pública beneficiaria o espacio cultural designado por la biblioteca.
- **Metodología:** Taller participativo, con ejercicios prácticos guiados.

Intensidad horaria

- **Duración por biblioteca:** Una (1) jornada presencial.
- **Intensidad estimada:** 4 horas, según condiciones logísticas y operativas del territorio.
- La intensidad corresponde a un proceso de sensibilización y formación básica, no a un curso extensivo.

Cobertura

- Noventa y cinco (95) talleres presenciales, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
- Participación estimada: personal bibliotecario y actores comunitarios convocados por cada biblioteca.

Recursos requeridos

- Formador/a con experiencia en el área temática del taller y en procesos formativos comunitarios.
- Personal de apoyo logístico y pedagógico para el desarrollo de la jornada cuando aplique.
- Equipos, materiales pedagógicos e insumos necesarios para la ejecución del taller, conforme a los contenidos definidos en el proyecto.
- Espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, dispuesto por la biblioteca pública beneficiaria o el ente territorial correspondiente.
- Cobertura de costos operativos asociados a la ejecución integral de cada taller en territorio, incluyendo las fases de planeación, alistamiento, desplazamiento, ejecución y cierre, que comprenden como mínimo:
  - Coordinación previa con la biblioteca y actores locales.
  - Preparación y alistamiento de contenidos, materiales y equipos.
  - Desplazamiento del equipo formador al municipio o zona rural correspondiente.
  - Transporte intermunicipal o rural, según condiciones del territorio.
  - Alojamiento del equipo cuando las condiciones de desplazamiento lo requieran.
  - Alimentación durante la ejecución de la jornada.
  - Desarrollo pedagógico del taller en sitio.
  - Actividades de cierre, recolección de evidencias y registro de la jornada.
- Herramientas y recursos necesarios para la adaptación metodológica a contextos con condiciones diversas de conectividad, infraestructura y acceso.

	Responsables • **Contratista:** planeación, coordinación logística, ejecución pedagógica del taller y provisión del formador. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica, seguimiento y validación del cumplimiento del taller. **Plazo de ejecución** Los talleres presenciales de lenguaje audiovisual se desarrollarán dentro del periodo general de ejecución del proyecto (dieciséis semanas), de acuerdo con el cronograma aprobado, posterior a la implementación de los talleres virtuales. **Metodología** • Introducción conceptual breve sobre lenguaje audiovisual. • Ejercicios guiados de observación y análisis de imágenes y videos. • Prácticas básicas de registro audiovisual. • Espacios de reflexión colectiva sobre el uso cultural del audiovisual. • Cierre pedagógico con orientaciones para su aplicación en la biblioteca. **Entregables** • Realización efectiva de noventa y cinco (95) talleres presenciales. • Desarrollo y habilitación de micrositios digitales dentro de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto, asociados a cada línea temática de formación. • Los micrositios deberán integrar de manera estructurada los contenidos formativos del proyecto, incluyendo: • Acceso a los cursos virtuales asincrónicos correspondientes. • Contenidos derivados de los talleres presenciales, organizados como repositorio digital de consulta. • Material pedagógico complementario, guías, ejercicios y recursos de apoyo. • Los micrositios funcionarán como un espejo virtual de los procesos presenciales, permitiendo a los participantes consultar, reforzar y replicar los contenidos desarrollados en las jornadas formativas en territorio. • Acceso a los contenidos mediante registro básico de usuario dentro de la plataforma digital del proyecto, garantizando control de acceso y trazabilidad de uso. • Organización de los contenidos en estructuras navegables por módulos, temáticas o tipos de recurso, que faciliten su uso autónomo por parte de bibliotecarios y comunidad. • Disponibilidad de los micrositios durante la vigencia del proyecto y hasta la fecha establecida para el ecosistema digital. • Informe consolidado de ejecución del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan realizado los talleres presenciales en las 95 bibliotecas. • La duración e intensidad horaria se ajusten a lo establecido. • Los contenidos desarrollados correspondan al lenguaje audiovisual básico. • Exista evidencia verificable de ejecución por biblioteca. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales no previstas en este numeral.

1.10. Talleres Presenciales de producción y edición digital	**Objetivo** Desarrollar talleres presenciales de Producción y Edición Digital (con énfasis en software libre) en las bibliotecas públicas del departamento de Santander, orientados a fortalecer las capacidades básicas de bibliotecarios y actores comunitarios para la producción, organización y edición elemental de contenidos audiovisuales con fines culturales, comunitarios y de memoria territorial, utilizando equipos básicos y herramientas de edición de uso general. Estos talleres constituyen un segundo nivel de formación presencial aplicada, articulado con los talleres virtuales y con los fundamentos del lenguaje audiovisual abordados previamente. **Alcance** Este ítem comprende: • La realización de talleres presenciales en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas. • La formación básica en procesos de producción audiovisual comunitaria. • La introducción a la edición digital elemental de contenidos audiovisuales. • El uso orientado de los equipos entregados por el proyecto y de software de edición de uso común. • Acompañamiento posterior individual o procesos de tutoría extendidos. **Descripción técnica del taller** El Taller Presencial de Producción y Edición Digital está orientado a: • Comprender las etapas básicas de un proceso de producción audiovisual comunitaria. • Organizar registros audiovisuales de forma coherente y funcional. • Realizar ediciones básicas de video y audio (corte, secuencia, ajustes simples). • Incorporar principios elementales de iluminación y sonido para mejorar la calidad del registro. • Aplicar criterios básicos de orden, respaldo y archivo de contenidos digitales. El enfoque del taller es práctico y aplicado, adaptado a contextos con recursos tecnológicos limitados, priorizando herramientas accesibles y flujos de trabajo sencillos. **Modalidad** • **Modalidad:** Presencial. • **Lugar:** Biblioteca pública beneficiaria o espacio designado. • **Metodología:** Taller práctico con ejercicios guiados de producción y edición. **Intensidad horaria** • **Duración por biblioteca:** Una (1) jornada presencial. • **Intensidad estimada:** 4 horas. • La intensidad corresponde a un proceso de formación básica, no a un curso técnico especializado.

	Cobertura
	
	• **Noventa y cinco (95) talleres presenciales**, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
	• Participación de bibliotecarios y actores comunitarios convocados por cada biblioteca.
	
	Recursos requeridos
	
	• Formador/a con experiencia en el área temática del taller y en procesos formativos comunitarios.
	• Personal de apoyo logístico y pedagógico para el desarrollo de la jornada cuando aplique.
	• Equipos, materiales pedagógicos e insumos necesarios para la ejecución del taller, conforme a los contenidos definidos en el proyecto.
	• Espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, dispuesto por la biblioteca pública beneficiaria o el ente territorial correspondiente.
	• Cobertura de costos operativos asociados a la ejecución integral de cada taller en territorio, incluyendo las fases de planeación, alistamiento, desplazamiento, ejecución y cierre, que comprenden como mínimo:
	  ○ Coordinación previa con la biblioteca y actores locales.
	  ○ Preparación y alistamiento de contenidos, materiales y equipos.
	  ○ Desplazamiento del equipo formador al municipio o zona rural correspondiente.
	  ○ Transporte intermunicipal o rural, según condiciones del territorio.
	  ○ Alojamiento del equipo cuando las condiciones de desplazamiento lo requieran.
	  ○ Alimentación durante la ejecución de la jornada.
	  ○ Desarrollo pedagógico del taller en sitio.
	  ○ Actividades de cierre, recolección de evidencias y registro de la jornada.
	• Herramientas y recursos necesarios para la adaptación metodológica a contextos con condiciones diversas de conectividad, infraestructura y acceso.
	
	Responsables
	
	• **Contratista:** planeación, coordinación y ejecución del taller presencial, incluyendo provisión del formador.
	• **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación de ejecución.
	
	Plazo de ejecución
	
	Los talleres presenciales de producción y edición digital se desarrollarán dentro del periodo general de ejecución del proyecto (dieciséis semanas), de acuerdo con el cronograma aprobado y en articulación con los demás componentes formativos.
	
	Metodología
	
	• Introducción a la producción audiovisual comunitaria.
	• Ejercicios prácticos de registro audiovisual con equipos básicos.
	• Organización de archivos y materiales digitales.
	• Edición básica de video y audio mediante flujos sencillos.
	• Socialización de resultados y cierre pedagógico.

	Entregables • Ejecución de **noventa y cinco (95) talleres presenciales**. • Desarrollo y habilitación de micrositios digitales dentro de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto, asociados a cada línea temática de formación. • Los micrositios deberán integrar de manera estructurada los contenidos formativos del proyecto, incluyendo: • Acceso a los cursos virtuales asincrónicos correspondientes. • Contenidos derivados de los talleres presenciales, organizados como repositorio digital de consulta. • Material pedagógico complementario, guías, ejercicios y recursos de apoyo. • Los micrositios funcionarán como un espejo virtual de los procesos presenciales, permitiendo a los participantes consultar, reforzar y replicar los contenidos desarrollados en las jornadas formativas en territorio. • Acceso a los contenidos mediante registro básico de usuario dentro de la plataforma digital del proyecto, garantizando control de acceso y trazabilidad de uso. • Organización de los contenidos en estructuras navegables por módulos, temáticas o tipos de recurso, que faciliten su uso autónomo por parte de bibliotecarios y comunidad. • Disponibilidad de los micrositios durante la vigencia del proyecto y hasta la fecha establecida para el ecosistema digital. • Informe consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan ejecutado los talleres en las 95 bibliotecas. • La intensidad horaria se ajuste a lo establecido. • Los contenidos desarrollados correspondan a producción y edición digital básica. • Se evidencie el uso adecuado de los equipos entregados. • Existan soportes verificables de ejecución. • Se cuente con la validación de la supervisión institucional. • No se deriven obligaciones adicionales no previstas en este numeral.
1.11. Talleres Presenciales de circulación y difusión digital	**Objetivo** Desarrollar talleres presenciales de Circulación y Difusión Digital de Contenidos Culturales en las bibliotecas públicas del departamento de Santander, orientados a fortalecer las capacidades básicas de bibliotecarios y actores comunitarios para la publicación, circulación responsable y preservación de contenidos culturales digitales, en coherencia con el enfoque territorial y comunitario del proyecto. Estos talleres corresponden a un tercer nivel de formación presencial aplicada, complementando los procesos de lenguaje audiovisual y producción básica de contenidos. **Alcance** Este ítem comprende: • La realización de talleres presenciales en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas. • La formación básica en estrategias de circulación y difusión de contenidos culturales digitales. • La apropiación de criterios de publicación responsable, organización y preservación de contenidos.

- La orientación sobre el uso básico de plataformas digitales institucionales y comunitarias.

Descripción técnica del taller

El Taller Presencial de Circulación y Difusión Digital está orientado a:

- Comprender la importancia de la circulación cultural en entornos digitales.
- Identificar canales básicos de difusión digital adecuados a contextos comunitarios.
- Reconocer principios de publicación responsable y uso ético de contenidos.
- Aplicar criterios elementales de organización, catalogación y preservación digital.
- Promover el uso de repositorios digitales como espacios de memoria cultural.

El enfoque del taller es pedagógico y práctico, priorizando la sostenibilidad de los procesos y el fortalecimiento del rol cultural de la biblioteca.

Modalidad

- **Modalidad:** Presencial.
- **Lugar:** Biblioteca pública beneficiaria o espacio designado.
- **Metodología:** Taller participativo con ejercicios aplicados.

Intensidad horaria

- **Duración por biblioteca:** Una (1) jornada presencial.
- **Intensidad:** 4 horas.
- Esta intensidad corresponde a un proceso de formación básica y orientativa

Cobertura

- Noventa y cinco (95) talleres presenciales, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
- Participación de bibliotecarios y actores comunitarios convocados localmente.

Recursos requeridos

- Formador/a con experiencia en el área temática del taller y en procesos formativos comunitarios.
- Personal de apoyo logístico y pedagógico para el desarrollo de la jornada cuando aplique.
- Equipos, materiales pedagógicos e insumos necesarios para la ejecución del taller, conforme a los contenidos definidos en el proyecto.
- Espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, dispuesto por la biblioteca pública beneficiaria o el ente territorial correspondiente.
- Cobertura de costos operativos asociados a la ejecución integral de cada taller en territorio, incluyendo las fases de planeación, alistamiento, desplazamiento, ejecución y cierre, que comprenden como mínimo:
    - Coordinación previa con la biblioteca y actores locales.
    - Preparación y alistamiento de contenidos, materiales y equipos.
    - Desplazamiento del equipo formador al municipio o zona rural correspondiente.
    - Transporte intermunicipal o rural, según condiciones del territorio.
    - Alojamiento del equipo cuando las condiciones de desplazamiento lo requieran.

	o Alimentación durante la ejecución de la jornada. o Desarrollo pedagógico del taller en sitio. o Actividades de cierre, recolección de evidencias y registro de la jornada. • Herramientas y recursos necesarios para la adaptación metodológica a contextos con condiciones diversas de conectividad, infraestructura y acceso. **Responsables** • **Contratista:** planeación, coordinación y ejecución del taller presencial. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación de cumplimiento. **Plazo de ejecución** Los talleres presenciales de circulación y difusión digital se desarrollarán dentro del periodo general de ejecución del proyecto (dieciséis semanas), conforme al cronograma aprobado. **Metodología** • Introducción conceptual sobre circulación cultural digital. • Identificación de canales digitales comunitarios e institucionales. • Ejercicios prácticos de publicación básica y organización de contenidos. • Orientación sobre preservación y uso responsable del patrimonio cultural digital. • Cierre pedagógico con recomendaciones de sostenibilidad. **Entregables** • Ejecución de noventa y cinco (95) talleres presenciales. • Desarrollo y habilitación de micrositios digitales dentro de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto, asociados a cada línea temática de formación. • Los micrositios deberán integrar de manera estructurada los contenidos formativos del proyecto, incluyendo: • Acceso a los cursos virtuales asincrónicos correspondientes. • Contenidos derivados de los talleres presenciales, organizados como repositorio digital de consulta. • Material pedagógico complementario, guías, ejercicios y recursos de apoyo. • Los micrositios funcionarán como un espejo virtual de los procesos presenciales, permitiendo a los participantes consultar, reforzar y replicar los contenidos desarrollados en las jornadas formativas en territorio. • Acceso a los contenidos mediante registro básico de usuario dentro de la plataforma digital del proyecto, garantizando control de acceso y trazabilidad de uso. • Organización de los contenidos en estructuras navegables por módulos, temáticas o tipos de recurso, que faciliten su uso autónomo por parte de bibliotecarios y comunidad. • Disponibilidad de los micrositios durante la vigencia del proyecto y hasta la fecha establecida para el ecosistema digital. • Informe consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan realizado los talleres en las 95 bibliotecas. • La intensidad horaria se ajuste a lo establecido.

	• Los contenidos se limiten a circulación y difusión cultural básica. • Existan soportes verificables de ejecución. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.12. Talleres Presenciales de exploración y registro cultural	**Objetivo** Desarrollar talleres presenciales de Exploración y Registro Cultural del Territorio en las bibliotecas públicas del departamento de Santander, orientados a fortalecer las capacidades básicas de bibliotecarios y actores comunitarios para la observación, identificación y registro inicial de expresiones culturales locales, mediante herramientas audiovisuales y metodologías participativas, con enfoque territorial y comunitario. Estos talleres constituyen un nivel de formación aplicada, enfocado en la apropiación cultural del territorio y en el reconocimiento de la biblioteca como espacio de mediación cultural. **Alcance** Este ítem comprende: • La realización de talleres presenciales en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas. • La orientación básica para la exploración cultural del entorno inmediato. • La introducción a prácticas elementales de registro cultural comunitario. • El uso guiado de herramientas audiovisuales para documentar manifestaciones culturales locales. **Descripción técnica del taller** El Taller Presencial de Exploración y Registro Cultural está orientado a: • Reconocer el territorio como espacio cultural vivo. • Identificar prácticas, relatos, expresiones y memorias culturales locales. • Aplicar ejercicios básicos de observación y registro comunitario. • Utilizar el audiovisual como herramienta de documentación cultural. • Fortalecer procesos de memoria territorial desde la biblioteca. El enfoque del taller es pedagógico, participativo y comunitario, priorizando el respeto por los saberes locales y la diversidad cultural. **Modalidad** • **Modalidad:** Presencial. • **Lugar:** Biblioteca pública beneficiaria y su entorno inmediato. • **Metodología:** Taller participativo con actividades en sala y ejercicios de exploración en campo cercano. **Intensidad horaria** • **Duración por biblioteca:** Una (1) jornada presencial. • **Intensidad:** 4 horas. • Esta intensidad corresponde a un proceso de sensibilización y formación básica, no a procesos de investigación extendidos.

Cobertura

- Noventa y cinco (95) talleres presenciales, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
- Participación de bibliotecarios y actores comunitarios convocados localmente.

Recursos requeridos

- Formador/a con experiencia en el área temática del taller y en procesos formativos comunitarios.
- Personal de apoyo logístico y pedagógico para el desarrollo de la jornada cuando aplique.
- Equipos, materiales pedagógicos e insumos necesarios para la ejecución del taller, conforme a los contenidos definidos en el proyecto.
- Espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, dispuesto por la biblioteca pública beneficiaria o el ente territorial correspondiente.
- Cobertura de costos operativos asociados a la ejecución integral de cada taller en territorio, incluyendo las fases de planeación, alistamiento, desplazamiento, ejecución y cierre, que comprenden como mínimo:
  - Coordinación previa con la biblioteca y actores locales.
  - Preparación y alistamiento de contenidos, materiales y equipos.
  - Desplazamiento del equipo formador al municipio o zona rural correspondiente.
  - Transporte intermunicipal o rural, según condiciones del territorio.
  - Alojamiento del equipo cuando las condiciones de desplazamiento lo requieran.
  - Alimentación durante la ejecución de la jornada.
  - Desarrollo pedagógico del taller en sitio.
  - Actividades de cierre, recolección de evidencias y registro de la jornada.
- Herramientas y recursos necesarios para la adaptación metodológica a contextos con condiciones diversas de conectividad, infraestructura y acceso.

Responsables

- **Contratista:** planeación, coordinación y ejecución del taller presencial.
- **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento.

Plazo de ejecución

Los talleres presenciales de exploración y registro cultural se desarrollarán dentro del periodo general de ejecución del proyecto (dieciséis semanas), conforme al cronograma aprobado.

Metodología

- Introducción conceptual sobre cultura, territorio y memoria.
- Identificación participativa de expresiones culturales locales.
- Ejercicios prácticos de observación y registro audiovisual básico.
- Reflexión colectiva sobre el valor del patrimonio cultural comunitario.
- Cierre pedagógico con orientaciones para el uso cultural del material registrado.

	Entregables • Ejecución de noventa y cinco (95) talleres presenciales. • Desarrollo y habilitación de micrositios digitales dentro de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto, asociados a cada línea temática de formación. • Los micrositios deberán integrar de manera estructurada los contenidos formativos del proyecto, incluyendo: • Acceso a los cursos virtuales asincrónicos correspondientes. • Contenidos derivados de los talleres presenciales, organizados como repositorio digital de consulta. • Material pedagógico complementario, guías, ejercicios y recursos de apoyo. • Los micrositios funcionarán como un espejo virtual de los procesos presenciales, permitiendo a los participantes consultar, reforzar y replicar los contenidos desarrollados en las jornadas formativas en territorio. • Acceso a los contenidos mediante registro básico de usuario dentro de la plataforma digital del proyecto, garantizando control de acceso y trazabilidad de uso. • Organización de los contenidos en estructuras navegables por módulos, temáticas o tipos de recurso, que faciliten su uso autónomo por parte de bibliotecarios y comunidad. • Disponibilidad de los micrositios durante la vigencia del proyecto y hasta la fecha establecida para el ecosistema digital. • Informe consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan realizado los talleres en las 95 bibliotecas. • La intensidad horaria se ajuste a lo establecido. • Los contenidos se limiten a exploración y registro cultural básico. • Existan evidencias verificables de ejecución. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales no previstas en este numeral.
1.13. Taller presencial – Módulo 5 (uso responsable)	**Objetivo** Desarrollar un taller presencial de uso responsable y cuidado básico de los equipos audiovisuales entregados por el proyecto, dirigido a bibliotecarios de las bibliotecas públicas del departamento de Santander, con el fin de promover prácticas adecuadas de manejo, almacenamiento, limpieza y uso seguro de los equipos, garantizando su conservación y aprovechamiento en procesos culturales comunitarios. Este taller tiene un carácter preventivo y orientativo, enfocado en la apropiación responsable de los equipos por parte de los beneficiarios. **Alcance** Este ítem comprende: • La realización de talleres presenciales de uso responsable del equipo en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas. • La orientación básica sobre manejo adecuado de cámaras, micrófonos, iluminación y equipos de cómputo. • La socialización de buenas prácticas para almacenamiento y cuidado. • La prevención de daños por uso inadecuado o condiciones ambientales.

Descripción técnica del taller

El Taller Presencial de Uso Responsable y Cuidado del Equipo está orientado a:

- Reconocer los componentes del kit audiovisual entregado.
- Identificar riesgos comunes asociados al uso y transporte de equipos.
- Aplicar prácticas básicas de limpieza, protección y almacenamiento.
- Promover el uso responsable y compartido de los equipos en contextos comunitarios.
- Sensibilizar sobre la corresponsabilidad en el cuidado de los bienes públicos.

El enfoque del taller es pedagógico, práctico y preventivo, adaptado a contextos bibliotecarios urbanos y rurales.

Modalidad

- **Modalidad:** Presencial.
- **Lugar:** Biblioteca pública beneficiaria.
- **Metodología:** Taller demostrativo con ejercicios prácticos guiados.

Intensidad horaria

- **Duración por biblioteca:** Una (1) sesión presencial.
- **Intensidad:** 1 hora.
- La intensidad corresponde a un proceso de sensibilización y orientación, no a capacitación técnica avanzada.

Cobertura

- **Noventa y cinco (95) talleres presenciales**, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
- Dirigido prioritariamente a personal bibliotecario responsable del uso de los equipos.

Recursos requeridos

- Formador/a con experiencia en el área temática del taller y en procesos formativos comunitarios.
- Personal de apoyo logístico y pedagógico para el desarrollo de la jornada cuando aplique.
- Equipos, materiales pedagógicos e insumos necesarios para la ejecución del taller, conforme a los contenidos definidos en el proyecto.
- Espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, dispuesto por la biblioteca pública beneficiaria o el ente territorial correspondiente.
- Cobertura de costos operativos asociados a la ejecución integral de cada taller en territorio, incluyendo las fases de planeación, alistamiento, desplazamiento, ejecución y cierre, que comprenden como mínimo:
    - Coordinación previa con la biblioteca y actores locales.
    - Preparación y alistamiento de contenidos, materiales y equipos.
    - Desplazamiento del equipo formador al municipio o zona rural correspondiente.
    - Transporte intermunicipal o rural, según condiciones del territorio.
    - Alojamiento del equipo cuando las condiciones de desplazamiento lo requieran.
    - Alimentación durante la ejecución de la jornada.
    - Desarrollo pedagógico del taller en sitio.
    - Actividades de cierre, recolección de evidencias y registro de la jornada.

	• Herramientas y recursos necesarios para la adaptación metodológica a contextos con condiciones diversas de conectividad, infraestructura y acceso. **Responsables** • **Contratista:** planeación, coordinación y ejecución del taller. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Plazo de ejecución** Este taller se desarrollará dentro del periodo general de ejecución del proyecto (dieciséis semanas), conforme al cronograma aprobado y posterior a la entrega de los equipos. **Metodología** • Presentación general del kit audiovisual. • Demostración práctica de uso adecuado. • Orientación sobre limpieza y almacenamiento. • Identificación de riesgos comunes y medidas preventivas. • Cierre pedagógico con recomendaciones finales. **Entregables** • Ejecución de noventa y cinco (95) talleres presenciales. • Desarrollo y habilitación de micrositios digitales dentro de la Red Cultural Digital – Ecosistema Virtual de Contenidos del proyecto, asociados a cada línea temática de formación. • Los micrositios deberán integrar de manera estructurada los contenidos formativos del proyecto, incluyendo: • Acceso a los cursos virtuales asincrónicos correspondientes. • Contenidos derivados de los talleres presenciales, organizados como repositorio digital de consulta. • Material pedagógico complementario, guías, ejercicios y recursos de apoyo. • Los micrositios funcionarán como un espejo virtual de los procesos presenciales, permitiendo a los participantes consultar, reforzar y replicar los contenidos desarrollados en las jornadas formativas en territorio. • Acceso a los contenidos mediante registro básico de usuario dentro de la plataforma digital del proyecto, garantizando control de acceso y trazabilidad de uso. • Organización de los contenidos en estructuras navegables por módulos, temáticas o tipos de recurso, que faciliten su uso autónomo por parte de bibliotecarios y comunidad. • Disponibilidad de los micrositios durante la vigencia del proyecto y hasta la fecha establecida para el ecosistema digital. • Informe consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan realizado los talleres en las 95 bibliotecas. • La intensidad horaria se ajuste a lo establecido. • Los contenidos se limiten al uso responsable y cuidado básico. • Existan evidencias verificables de ejecución. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se deriven obligaciones técnicas adicionales no previstas en este numeral.

1.14. Refrigerios	**Objetivo** Garantizar la provisión de refrigerios sencillos para los participantes de los talleres presenciales del proyecto, como apoyo logístico que facilite la permanencia, concentración y adecuada participación durante las jornadas formativas desarrolladas en las bibliotecas públicas del departamento de Santander. Este ítem tiene un carácter complementario, orientado exclusivamente a apoyar la ejecución de las actividades formativas presenciales. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de refrigerios para los participantes de los talleres presenciales realizados en las bibliotecas públicas beneficiarias. • La entrega de refrigerios durante las jornadas formativas, de acuerdo con la intensidad horaria definida. • La cobertura de refrigerios para los asistentes estimados por actividad. **Descripción técnica** El suministro de refrigerios está destinado a: • Acompañar las jornadas presenciales de formación. • Facilitar condiciones mínimas de bienestar durante la ejecución de los talleres. • Apoyar la logística básica requerida para el desarrollo adecuado de las actividades. Los refrigerios deben contener: un farináceo con proteína (flauta de jamón y queso o flauta de pollo o empanada de carne y huevo o empanada de pollo, o pastel hojaldrado, entre otros), con peso aproximado de 150 grs y una bebida natural (jugo de fruta, bebida gasificada, avena, yogurt, entre otros) de 9 onz. el servicio deberá realizarse a la mesa o empacado en recipiente biodegradable, con preparación del mismo día del evento a realizar. **Modalidad** • **Modalidad:** Presencial. • **Lugar:** Bibliotecas públicas beneficiarias o espacios designados para la realización de los talleres. • **Tipo de servicio:** Entrega puntual de refrigerios durante la jornada. **Cobertura** El proyecto contempla la entrega de hasta 3.333 refrigerios en las jornadas de capacitación de las 95 bibliotecas, distribuidos según la asistencia real en cada sesión. Este componente se ejecutará bajo el modelo de bolsa de monto agotable, pagándose únicamente las cantidades efectivamente suministradas. **Recursos requeridos** • Proveedor de refrigerios con capacidad de distribución local o regional. • Insumos alimentarios básicos. • Material de empaque individual. • Logística de entrega acorde a los cronogramas de los talleres.

	Responsables • **Contratista:** contratación, coordinación, suministro y entrega de los refrigerios en los tiempos definidos. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión y validación del cumplimiento del suministro. **Plazo de ejecución** El suministro de refrigerios se realizará de manera progresiva, durante la ejecución de los talleres presenciales, dentro del periodo general de ejecución del proyecto (diez semanas). **Metodología** • Planeación de cantidades por jornada y biblioteca. • Coordinación logística con los responsables de cada taller. • Entrega de refrigerios durante la jornada formativa. • Verificación de entrega y consumo durante la actividad. **Entregables** • Entrega efectiva de los refrigerios según lo programado. • Soportes de entrega por actividad (registros, actas o listados). • Informe consolidado del suministro de refrigerios. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se haya suministrado la cantidad total de refrigerios establecida. • La entrega se haya realizado durante las jornadas presenciales. • Existan evidencias verificables de entrega. • El suministro se ajuste a lo definido en este numeral. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales no previstas en este componente.
1.15. Cámara digital mirrorless 4K	**Objetivo** Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con una cámara digital tipo mirrorless, destinada a la captura de fotografía y video en alta definición, como herramienta base para el desarrollo de procesos formativos, registro cultural, producción audiovisual comunitaria y fortalecimiento de capacidades tecnológicas contempladas en el proyecto. La cámara constituye el equipo central del kit audiovisual, con un uso orientado a fines pedagógicos, culturales y comunitarios. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de noventa y cinco (95) cámaras digitales tipo mirrorless, una por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso. • La provisión de los accesorios básicos indispensables para su operación.

	Descripción técnica del equipo La cámara digital tipo mirrorless deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **características técnicas**: • **Tipo de cámara:** Digital, sistema sin espejo (mirrorless). • **Sensor de imagen:** Tecnología CMOS. • **Resolución fotográfica:** Mínimo **24 megapíxeles efectivos**. • **Capacidad de video:** o Grabación de video en resolución **4K**. o Grabación en **Full HD (1920 × 1080 píxeles)** a **59,94 fps** o superior. • **Funciones de video:** o Grabación continua de video. o Función de grabación en cámara lenta (slow motion). • **Pantalla:** o Pantalla LCD a color, con tamaño mínimo de **3 pulgadas**. • **Almacenamiento:** o Compatibilidad con tarjetas de memoria tipo **SD**. • **Conectividad:** o Conectividad **Wi-Fi** integrada para transferencia básica de archivos. • **Audio:** o Entrada para micrófono externo mediante conector estándar **3.5 mm**. • **Estabilización:** o Sistema de estabilización de imagen (óptico o integrado al cuerpo). • **Alimentación:** o Batería recargable incluida. o Cargador de batería incluido. • **Accesorios mínimos incluidos:** o Correa de sujeción. o Batería recargable. o Cargador original compatible. Las especificaciones anteriores corresponden a una **cámara de gama básica–intermedia**, adecuada para procesos de formación, registro cultural y producción audiovisual comunitaria. Cada cámara deberá incluir como mínimo un kit básico de lente (lente de propósito general), adecuado para fotografía y video, que permita su uso inmediato en actividades de formación, registro y producción audiovisual, sin requerir adquisiciones adicionales. **Funcionalidad dentro del proyecto** La cámara digital mirrorless será utilizada para: • Registro audiovisual de actividades culturales y comunitarias. • Desarrollo de ejercicios prácticos durante los talleres presenciales. • Producción básica de contenidos audiovisuales con fines culturales. • Documentación de procesos de memoria territorial. • Fortalecimiento de capacidades tecnológicas en bibliotecas públicas. Su uso estará orientado a **procesos pedagógicos y culturales**, sin fines comerciales ni profesionales especializados. **Condiciones de entrega** • Los equipos deberán ser **nuevos**. • Cada cámara deberá entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca beneficiaria. • El equipo deberá encontrarse listo para su uso inmediato.

	Responsables • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de las cámaras conforme a las especificaciones técnicas establecidas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de **noventa y cinco (95) cámaras digitales mirrorless 4K**, una por biblioteca. • Actas de entrega debidamente diligenciadas. • Registro consolidado del suministro del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado las 95 cámaras. • Los equipos cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. • Los equipos se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.16. Trípode profesional para cámara	**Objetivo** Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con un trípode profesional para cámara, que permita la correcta estabilización del equipo audiovisual durante actividades de formación, registro cultural y producción audiovisual comunitaria, garantizando seguridad, calidad básica de imagen y facilidad de uso en contextos pedagógicos. El trípode es un elemento complementario esencial del kit audiovisual, destinado a facilitar el uso adecuado de la cámara digital entregada en el proyecto. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de **noventa y cinco (95) trípodes para cámara**, uno por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso. • La provisión de accesorios básicos necesarios para su transporte y operación. **Descripción técnica del equipo** El trípode profesional para cámara deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **características técnicas**: • **Tipo:** Trípode para cámara fotográfica y de video. • **Material de la estructura:** Aluminio u otro material de resistencia equivalente. • **Altura máxima:** Mínimo **1,4 metros**. • **Capacidad de carga:** Mínimo **3 kilogramos**, compatible con el peso de la cámara y accesorios básicos. • **Sistema de ajuste:** ○ Patas telescópicas con seguros de bloqueo manual. • **Cabezal:**

	○ Cabezal con movimiento de inclinación y rotación, adecuado para fotografía y video. • **Estabilidad:** ○ Base con apoyos antideslizantes. • **Nivelación:** ○ Nivel de burbuja integrado o sistema equivalente. • **Compatibilidad:** ○ Zapata o adaptador universal compatible con cámaras digitales. • **Transporte:** ○ Estuche o funda para transporte incluida. Las características anteriores corresponden a un **trípode de gama básica–intermedia**, adecuado para procesos formativos y uso comunitario. **Funcionalidad dentro del proyecto** El trípode será utilizado para: • Estabilizar la cámara durante registros audiovisuales. • Facilitar ejercicios prácticos en los talleres presenciales. • Garantizar seguridad del equipo durante su uso. • Mejorar la calidad básica de imagen en procesos de formación y documentación cultural. Su uso está orientado a **actividades pedagógicas y comunitarias**, no a producciones audiovisuales profesionales. **Condiciones de entrega** • Los trípodes deberán ser **nuevos**. • Deberán entregarse completamente funcionales. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca. • Cada unidad deberá incluir su estuche o funda de transporte. **Responsables** • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de los trípodes conforme a las especificaciones técnicas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de **noventa y cinco (95) trípodes profesionales para cámara**. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los 95 trípodes. • Los equipos cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. • Los trípodes se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales no previstas en este numeral.

1.17. Micrófono inalámbrico doble lavalier	**Objetivo**
	
	Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con un sistema de micrófono inalámbrico doble tipo lavalier, que permita mejorar la captura de audio en procesos de registro audiovisual, actividades formativas y ejercicios pedagógicos del proyecto, garantizando claridad en la voz y condiciones básicas de calidad sonora en contextos comunitarios. Este equipo complementa el kit audiovisual, facilitando la realización de entrevistas, registros hablados y actividades de comunicación cultural.
	
	Alcance
	
	Este ítem comprende:
	
	• El suministro de noventa y cinco (95) sistemas de micrófono inalámbrico doble tipo lavalier, uno por cada biblioteca pública beneficiaria.
	• La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso.
	• La provisión de los componentes necesarios para su operación básica.
	
	Descripción técnica del equipo
	
	Sistema inalámbrico de micrófono doble tipo lavalier para entrevistas y registro en campo: mínimo dos transmisores (2TX) y un receptor (1RX) o solución equivalente; compatibilidad con cámaras mediante salida 3,5 mm; alcance operativo mínimo 30 m en condiciones abiertas; autonomía mínima 4 horas; reducción básica de ruido y control de ganancia; incluye dos micrófonos lavalier, cables, accesorios de fijación y estuche.
	
	Descripción técnica del equipo
	
	El sistema de micrófono inalámbrico doble tipo lavalier deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **características técnicas**:
	
	• **Tipo de sistema:** Micrófono inalámbrico doble tipo lavalier (dos transmisores y un receptor).
	• **Uso:** Captura de voz para video y audio.
	• **Patrón polar:** Omnidireccional.
	• **Respuesta de frecuencia:** Aproximadamente **50 Hz – 18 kHz** o rango equivalente para voz humana.
	• **Conectividad:**
	  ○ Receptor compatible con cámaras digitales y dispositivos de grabación.
	  ○ Conector de salida estándar compatible con entrada de micrófono de cámara.
	• **Alcance:**
	  ○ Alcance operativo adecuado para espacios cerrados y abiertos de uso comunitario.
	• **Alimentación:**
	  ○ Batería recargable o sistema de alimentación equivalente para transmisores y receptor.
	• **Accesorios incluidos:**
	  ○ Micrófonos de solapa con clip de sujeción.
	  ○ Cables de conexión necesarios.
	  ○ Estuche o funda de transporte.
	
	Las especificaciones anteriores corresponden a un **equipo de gama básica–intermedia**, adecuado para procesos formativos, registros comunitarios y uso institucional.

	Funcionalidad dentro del proyecto El micrófono inalámbrico doble tipo lavalier será utilizado para: • Captura de audio en entrevistas y testimonios culturales. • Registro de voz durante ejercicios audiovisuales. • Mejora de la calidad sonora en talleres presenciales. • Apoyo a la producción básica de contenidos audiovisuales comunitarios. Su uso está orientado a **procesos pedagógicos y culturales**, no a sonorización profesional de eventos ni a transmisiones especializadas. **Condiciones de entrega** • Los equipos deberán ser **nuevos**. • Deberán entregarse completamente funcionales. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca. • Cada sistema deberá incluir todos los accesorios necesarios para su uso inmediato. **Responsables** • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de los sistemas de micrófono conforme a las especificaciones técnicas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de **noventa y cinco (95) sistemas de micrófono inalámbrico doble tipo lavalier**. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los 95 sistemas de micrófono. • Los equipos cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. • Los sistemas se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se deriven obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.18. Kit Básico de Iluminación	**Objetivo** Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con un kit básico de iluminación, que permita mejorar las condiciones de visibilidad y calidad lumínica en procesos de formación, registro audiovisual comunitario y actividades pedagógicas del proyecto, garantizando un uso seguro, sencillo y adecuado a contextos culturales y educativos. Este kit complementa el uso de la cámara y el micrófono, facilitando la realización de ejercicios prácticos durante los talleres presenciales.

	Alcance Este ítem comprende: • El suministro de **noventa y cinco (95) kits básicos de iluminación**, uno por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso. • La provisión de los elementos mínimos necesarios para iluminación continua básica. **Descripción técnica del equipo** El kit básico de iluminación deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas: **Softbox:** • Tamaño: 50x70cm • Material: Nylon • Ventana Difusora: Si • Tipo de rosca: E27 • Voltaje: 110V **Bombillos:** • Color de temperatura: 5500K • Potencia incandescente: 450w • Rosca: E27 • Vida útil: 8.000 horas **Trípodes:** • Hecho a base de aluminio. • Altura máxima: 200cm. • Capacidad máxima de carga: 3,5 kg. **Paquete incluye:** • 2x Softfox con roseta e interruptor • 2x Bombillo 95w • 2x Tripode • 2x Difusor • 1x Maletín Las especificaciones corresponden a un equipo de iluminación básica, adecuado para procesos pedagógicos y uso comunitario. **Funcionalidad dentro del proyecto** El kit básico de iluminación será utilizado para: • Mejorar la iluminación en registros audiovisuales. • Facilitar ejercicios prácticos durante los talleres presenciales. • Apoyar actividades de grabación en interiores. • Contribuir a una mejor calidad visual en contenidos culturales comunitarios. Su uso estará orientado a procesos formativos y culturales, no a producciones audiovisuales profesionales o comerciales. **Condiciones de entrega** • Los equipos deberán ser nuevos. • Cada kit deberá entregarse completamente funcional. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca. • El kit deberá estar listo para su uso inmediato.

	Responsables • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de los kits de iluminación conforme a las especificaciones técnicas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de **noventa y cinco (95) kits básicos de iluminación**. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los 95 kits de iluminación. • Los equipos cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. • Los kits se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.19. Portátil para edición audiovisual	**Objetivo** Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con un computador portátil que permita la edición básica de contenidos audiovisuales, la organización de archivos digitales y el apoyo a procesos formativos del proyecto, facilitando el uso pedagógico de los registros audiovisuales realizados en el marco de las actividades culturales y comunitarias. El portátil constituye el equipo central de procesamiento del kit audiovisual, orientado a actividades educativas y culturales, no a procesos profesionales de postproducción. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de noventa y cinco (95) computadores portátiles, uno por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso. • La instalación de un sistema operativo licenciado y operativo. **Descripción técnica del equipo** El computador portátil para edición audiovisual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **características técnicas**: • **Tipo de equipo:** Computador portátil. • **Procesador:** ○ Procesador de umbral de rendimiento de equipo pcmark 5400 procesamiento avanzado.

	• **Memoria RAM:**
	  ○ Mínimo 32 GB de memoria RAM, para permitir edición básica de video y manejo de archivos multimedia.
	• **Almacenamiento:**
	  ○ Unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB.
	• **Pantalla:**
	  ○ Pantalla integrada con tamaño adecuado para trabajo básico de edición y visualización de contenidos - Mínimo 14”
	• **Gráficos:**
	  ○ Gráficos integrados o dedicados de nivel básico, suficientes para edición elemental.
	• **Sistema operativo:**
	  ○ Sistema operativo licenciado y funcional, compatible con software de edición de uso general (con Windows 11 Pro licenciado)
	• **Conectividad:**
	  ○ Puertos USB y conectividad inalámbrica para transferencia de archivos.
	• **Audio:**
	  ○ Entrada y salida de audio integradas.
	• **Batería:**
	  ○ Batería recargable con autonomía acorde a uso portátil.
	
	Certificaciones
	
	ENERGY STAR
	
	EPEAT (preferiblemente GOLD)
	
	El equipo será destinado para el uso de software libre de edición de video.
	
	Las características descritas corresponden a un equipo de gama media, adecuado para procesos formativos, edición básica de video y gestión de contenidos digitales.
	
	Funcionalidad dentro del proyecto
	
	El portátil para edición audiovisual será utilizado para:
	
	• Edición básica de video y audio.
	• Organización y respaldo de archivos audiovisuales.
	• Apoyo a ejercicios prácticos durante talleres presenciales.
	• Gestión de contenidos culturales digitales.
	• Uso pedagógico en procesos de formación comunitaria.
	Su uso está orientado a **procesos educativos y culturales**, no a producción audiovisual profesional o comercial.
	
	Condiciones de entrega
	
	• Los equipos deberán ser **nuevos**.
	• Deberán entregarse completamente funcionales.
	• La entrega se realizará de manera individual por biblioteca.
	• El sistema operativo deberá estar instalado y operativo al momento de la entrega.
	
	Responsables
	
	• **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de los computadores portátiles conforme a las especificaciones técnicas.

	• **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de noventa y cinco (95) computadores portátiles para edición audiovisual. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los 95 computadores portátiles. • Los equipos cumplan con las características técnicas mínimas exigidas. • Los equipos se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.20. Disco duro externo 2TB	**Objetivo** Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con un disco duro externo destinado al almacenamiento y respaldo básico de información audiovisual, como apoyo a los procesos de formación, registro cultural y organización de contenidos digitales desarrollados en el marco del proyecto. Este equipo cumple una función complementaria y preventiva, orientada a la conservación básica de los archivos generados por las bibliotecas. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de noventa y cinco (95) discos duros externos, uno por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de equipos nuevos, funcionales y listos para su uso. • La provisión de un medio físico de almacenamiento portátil. **Descripción técnica del equipo** El disco duro externo deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **Capacidad**: 2 TB **Conector**: Micro-B **Interfaz**: USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) USB 3.0 **Dimensiones** (largo, ancho y alto) 4.35" x 3.23" x 0.59" **Peso** 130 g

	Temp. Operativa: 5°C to 35°C **Temp. NO operativa:** -20°C to 65°C **Certificaciones:** FCC-ICES, CE, BSMI, RCM, VCCI, EAC, KC, UKCA **Diseño** Tipo Rugged resistente a caídas, golpes y lluvia. **Compatibilidad** Windows, macOS, iPadOS, iOS (USB-C) Las características corresponden a un dispositivo de almacenamiento de uso general, adecuado para respaldo básico y organización de archivos. **Funcionalidad dentro del proyecto** El disco duro externo será utilizado para: • Respaldo básico de archivos audiovisuales. • Organización de contenidos digitales producidos en los talleres. • Almacenamiento temporal de materiales formativos. • Conservación básica de registros culturales comunitarios. Su uso estará orientado a apoyo institucional, no a sistemas de archivo profesional ni a procesos de preservación digital especializada. **Condiciones de entrega** • Los dispositivos deberán ser nuevos. • Cada unidad deberá entregarse en correcto estado de funcionamiento. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca. • El dispositivo deberá estar listo para su uso inmediato. **Responsables** • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de los discos duros externos conforme a las especificaciones técnicas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de noventa y cinco (95) discos duros externos. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado los 95 discos duros externos. • Los dispositivos cumplan con la capacidad mínima exigida. • Los equipos se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables.

	• Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se deriven obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.

1.21. Memoria USB institucional 128GB	**Objetivo**
	
	Dotar a cada biblioteca pública beneficiaria con una memoria USB institucional, destinada al traslado, distribución y copia de materiales formativos y contenidos culturales digitales, como apoyo a los procesos pedagógicos y de gestión de información desarrollados en el marco del proyecto.
	
	Este dispositivo cumple una función auxiliar y complementaria, facilitando el intercambio de archivos en contextos con conectividad limitada.
	
	Alcance
	
	Este ítem comprende:
	
	• El suministro de noventa y cinco (95) memorias USB, una por cada biblioteca pública beneficiaria.
	• La entrega de dispositivos nuevos, funcionales y listos para su uso.
	• La provisión de un medio portátil de almacenamiento temporal.
	
	Descripción técnica del equipo
	
	La memoria USB institucional deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes **características técnicas**:
	
	• **Tipo:** Memoria USB portátil.
	• **Capacidad de almacenamiento:**
	  ○ Mínimo 128 GB.
	• **Interfaz de conexión:**
	  ○ Conector USB compatible con computadores de uso común.
	• **Velocidad de transferencia:**
	  ○ Adecuada para transferencia de archivos multimedia y documentos.
	• **Compatibilidad:**
	  ○ Compatible con sistemas operativos de uso general.
	• **Formato:**
	  ○ Diseño compacto y portátil.
	• **Presentación:**
	  ○ Apta para rotulación institucional.
	
	Las características corresponden a un dispositivo de almacenamiento portátil de uso general, adecuado para apoyo logístico y pedagógico.
	
	Funcionalidad dentro del proyecto
	
	La memoria USB institucional será utilizada para:
	
	• Entrega de materiales formativos en formato digital.
	• Traslado de contenidos audiovisuales entre equipos.
	• Apoyo a actividades formativas en contextos con conectividad limitada.
	• Distribución de memorias, guías y recursos pedagógicos del proyecto.
	
	Su uso estará orientado a apoyo operativo, no a almacenamiento principal ni a preservación digital.

	Condiciones de entrega • Los dispositivos deberán ser nuevos. • Cada unidad deberá entregarse en correcto estado de funcionamiento. • La entrega se realizará de manera individual por biblioteca. • La memoria deberá estar lista para su uso inmediato. **Responsables** • **Contratista:** adquisición, suministro y entrega de las memorias USB conforme a las especificaciones técnicas. • **Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento de Santander:** supervisión técnica y validación del cumplimiento. **Entregables** • Entrega de noventa y cinco (95) memorias USB institucionales. • Actas de entrega por biblioteca. • Registro consolidado del componente. **Criterios de aceptación** Este ítem se considerará cumplido cuando: • Se hayan entregado las 95 memorias USB. • Los dispositivos cumplan con la capacidad mínima exigida. • Se encuentren en correcto estado de funcionamiento. • Existan actas de entrega verificables. • Se cuente con validación de la supervisión institucional. • No se generen obligaciones adicionales distintas a las aquí descritas.
1.22. Maletín rígido profesional	**Objetivo** Suministrar a cada biblioteca pública beneficiaria un maletín rígido profesional de alta resistencia, diseñado para el almacenamiento, organización y transporte seguro del kit audiovisual del proyecto, garantizando protección frente a impactos, vibraciones, condiciones ambientales y manipulación en contextos territoriales diversos, y contribuyendo a la prolongación de la vida útil de los equipos. **Alcance** Este ítem comprende: • El suministro de noventa y cinco (95) maletines rígidos profesionales, uno por cada biblioteca pública beneficiaria. • La entrega de unidades nuevas, con diseño técnico especializado para transporte de equipos audiovisuales. • La incorporación de sistemas internos de protección en espuma técnica de alta densidad con distribución específica para los componentes del kit. **Descripción técnica del equipo** El maletín rígido profesional deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características: **1. Estructura y materiales**

	• Carcasa fabricada en polímero técnico de alta resistencia (tipo polipropileno inyectado, ABS reforzado o material compuesto equivalente), o estructura híbrida con paneles rígidos y refuerzos metálicos. • Espesor estructural suficiente (mínimo entre 3 mm y 6 mm en paredes) para soportar cargas, impactos y apilamiento. • Resistencia a impactos mecánicos, vibración continua y manipulación en transporte terrestre en vías urbanas y rurales. • Bordes y perfiles reforzados con elementos estructurales (aluminio anodizado o polímero reforzado) que incrementen la rigidez del conjunto. • Superficie exterior con acabado texturizado tipo antideslizante y resistente a rayaduras. • Sellado perimetral mediante junta de goma o polímero flexible que proporcione resistencia al ingreso de polvo y salpicaduras (nivel básico de protección ambiental). **2. Dimensiones y capacidad** • Largo exterior: entre 95 cm y 100 cm. • Ancho exterior: entre 45 cm y 50 cm. • Altura exterior: entre 25 cm y 35 cm. • Capacidad interna útil diseñada para alojar de manera organizada los siguientes elementos: • Cámara digital. • Trípode profesional (longitud plegada aproximada hasta 90 cm). • Micrófonos y accesorios de audio. • Kit de iluminación básico. • Portátil tipo ultrabook (hasta 15,6”). • Dispositivos de almacenamiento, cables y accesorios. **3. Sistema interno de protección** • Sistema interior en espuma técnica de alta densidad (mínimo 30–45 kg/m³), con propiedades de absorción de impactos y recuperación estructural. • Base con espuma tipo “pick and pluck” o corte CNC personalizado, que permita la adaptación precisa a las dimensiones de los equipos. • Configuración modular de compartimentos independientes para cada elemento del kit, evitando desplazamientos internos. • Profundidad de compartimentos acorde al volumen de cada equipo, garantizando inmovilización vertical y horizontal. • Capa inferior de amortiguación (mínimo 10 mm) para absorción de impactos. • Tapa superior con espuma tipo convoluted (ondulada) o plana de presión, que asegure el ajuste del contenido al cerrar el maletín. • Compartimentos adicionales para accesorios menores (memorias, baterías, cables), con separación física. **4. Sistema de cierre y seguridad** • Cierres metálicos o de polímero reforzado tipo pestillo de alta resistencia (tipo mariposa o equivalente), con sistema de presión ajustada. • Mínimo dos (2) puntos de cierre frontal. • Sistema de bloqueo compatible con candado o mecanismo de seguridad externo. • Bisagras reforzadas (metálicas o integradas en polímero de alta resistencia), diseñadas para ciclos repetitivos de apertura y cierre. **5. Elementos de manipulación y transporte** • Manija ergonómica reforzada, con recubrimiento antideslizante y capacidad de carga acorde al peso total del equipo. • Fijación estructural de la manija mediante anclajes metálicos o refuerzos internos.

	• Esquinas reforzadas tipo bola o protectores estructurales, que absorban impactos en puntos críticos. • Diseño que permita transporte manual seguro y manipulación en espacios reducidos. **6. Condiciones de resistencia y uso** • Resistencia a variaciones moderadas de temperatura y humedad propias de entornos urbanos y rurales. • Capacidad de protección frente a polvo, salpicaduras y condiciones de transporte en campo. • Diseño apto para uso intensivo en procesos formativos itinerantes. **7. Funcionalidad dentro del proyecto** El maletín rígido será utilizado para: • Protección integral de los equipos audiovisuales durante su almacenamiento y transporte. • Organización técnica del kit audiovisual, facilitando su uso en actividades formativas. • Reducción del riesgo de daño por manipulación, traslado o condiciones ambientales. • Optimización de la logística de los talleres presenciales y actividades en territorio. **Condiciones de entrega** • Equipos nuevos, sin uso previo. • Sistema interno de espuma completamente instalado y funcional. • Entrega individual por biblioteca pública beneficiaria. • Producto listo para uso inmediato, sin requerimientos adicionales de adecuación. **Entregables** • Noventa y cinco (95) maletines rígidos profesionales entregados • Actas de entrega firmadas por cada biblioteca beneficiaria. • Registro consolidado del suministro del componente. **Criterios de aceptación** El ítem se considerará cumplido cuando: • Los maletines cumplan con las especificaciones técnicas definidas en estructura, dimensiones y sistema interno. • Se garantice la adecuada protección y organización de los equipos del kit audiovisual. • Los elementos de cierre, transporte y resistencia funcionen correctamente. • Existan actas de entrega verificables por cada biblioteca. • Se cuente con validación de la supervisión institucional.

A. CLASIFICACION UNSPSC

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

CODIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA EN EL SISTEMA UNSPSC

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES
45121500	CAMARAS
45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
45111600	PROYECTORES Y SUMINISTROS
52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
81111500	SERVICIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO- CIENTÍFICA
43232300	SORTWARE DE CONSULTA Y GESTION DE DATOS
86132000	SERVICIOS DE EDUCACION Y CAPACITACION EN ADMINISTRACION
81111600	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR
81141600	MANEJO CADENA DE SUMINISTROS
80141700	DISTRIBUCION

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma **DOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 3.622.078.161,56) MCTE** equivalente a **2.068,689 SMLMV**, el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

NOTA 1: El Departamento de Santander sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El Departamento efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento.

C. FORMA DE PAGO

La Entidad determinó realizar el pago de la ejecución del objeto a precios unitarios sin formula de reajuste, por cuanto estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a la ejecución efectiva de las actividades contratadas y al cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y técnicos establecidos por la Gobernación de Santander.

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato será pagado mediante pagos parciales, de conformidad con las facturas presentadas por el CONTRATISTA por los bienes entregados y los servicios efectivamente prestados, previa legalización de la obligación contraída. Para tal efecto, el SUPERVISOR deberá certificar el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales correspondientes.

El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato será cancelado una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales a que haya lugar.

Para cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura electrónica de venta o el documento equivalente, según la normatividad vigente, junto con la relación detallada de los costos unitarios y totales cuando aplique, la certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando corresponda, así como los demás documentos exigidos para el trámite de la respectiva orden de pago. Todos los pagos requerirán la certificación de cumplimiento y el visto bueno del SUPERVISOR del contrato.

NOTA 1: VALOR: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA presentación del informe del supervisor del contrato, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTES: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA: TRES:. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Departamento, para que, por conducto de la Tesorería DEPARTAMENTAL, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes DEPARTAMENTALES y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

1.1. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, y la entrega del anticipo, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. **Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.**

GRAVAMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

DESCRIPCION	TARIFA	OBSERVACIONES Fuente estatuto tributario Departamental
Estampilla Pro Adulto Mayor	**2%**	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre el Departamento desarrollado con Monopolios Rentísticos (Ley 223 de 1995)' 3). Los contratos de empréstito que celebre le Departamento con entidades financieras. 4). Los contratos Interadministrativos que celebre el Departamento con la Red Pública en salud para la compra de servicios de salud para la atención de la población vinculada.
Estampilla Pro Cultura	**2%**	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Estampilla Pro-Electrificación	**2%**	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Estampilla Pro-Desarrollo	**2%**	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Los Contratos de prestación de servicios de cuantía mínima de orden departamental y municipal
Estampilla Pro Uis	**2%**	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Se fija como mínimo para gravar la prestación de servicios aquellos que superen los tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Estampilla Pro-Hospitales	**2%**	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alcanzar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Tasa Pro-Deporte	**2%**	EXENCIONES: Los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR (*Dependen de la categoría del DPTO)		De conformidad con el Artículo 4 de la ley 1276 de 2009 y el Artículo 2 de la ley 687 de 2001 una vez el Departamento sea recategorizado a primera categoría, la tarifa que se aplicara por concepto de estampillas para el bienestar del adulto mayor será del 2% del valor de los contratos, sus adicionales celebrados por los municipios el departamento y sus entidades descentralizadas. Se tiene en cuenta la fecha del contrato, así: 2% 2407221001 Contratos suscritos del 2020 en adelante

Nota 1: 5 X 1000 – ICA (Solo aplica para obras ejecutadas en Bucaramanga)
Nota 2 Los demás gravámenes Ordenanzales y de Ley a que haya lugar.

OTROS PAGOS:

a) Retención en la fuente, según corresponda.
b) Impuesto al valor agregado – IVA, según corresponda.
c) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES HASTA EL VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO (LO QUE OCURRA PRIMERO), PLAZO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación **NO** se limita a la participación de Mipymes.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución del contrato y UN (1) año más. Para participar deberán cumplir con lo siguiente:

b) En caso de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor del contrato. En caso de requerir e l representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la

respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso.

El acta que para el efecto s e aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. Si se anexa copia de la respectiva acta, donde se autoriza, esta debe estar firmada en ORIGINAL por el secretario y/o presidente del órgano competente, con la respectiva constancia que es fiel copia del original, que reposa en él libro de actas y que se encuentra debidamente firmada por el presidente y secretario.

En el caso de proponentes plurales, e l representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

c) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.

d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato, previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Con la firma de la propuesta s e entiende que el oferente, cuando sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural, o los integrantes del plural, no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en e l curso d e la selección s e entenderá que e l proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

   Para ello, el Departamento revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

e) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.

f) No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa

g) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, ni podrá presentar una oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones.
   Esta disposición se aplicará igualmente para personas jurídicas en su calidad de matrices, filiales subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.

h) Los proponentes extranjeros deben acreditar u n apoderado o representante en Colombia para todos los erectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.

i) Deberá tenerse en cuenta que u n proponente, ya sea como persona natural o jurídica o un miembro de un proponente plural, no podrá ser adjudicatario e n dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. En aplicación del principio de transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su Propuesta para este último será considerada rechazada.

j) Encontrarse en curso de una de las causales de inhabilidad por incumplimiento reiterado establecida en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

k) No podrá participar quien haya realizado previamente los estudios y/o diseños del proyecto objeto de la presente contratación.

l) Quien haya celebrado un contrato de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su conyugue, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios

en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con el Departamento durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo no podrá celebrar contratos de interventoría con esta misma entidad.

m) En el caso de proponente plural cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. En el evento que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman e l plural para comprometerlas en la presentación de las propuestas o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar e n el consorcio o unión temporal y a través de este presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

n) 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 (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades,
expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo 2 al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

6.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando 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.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARA PERSONAS NATURALES

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con UN (1) año de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

6.1.3 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el

RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Sin perjuicio del documento de constitución del proponente plural cada integrante deberá tener respaldadas sus actividades de participación, cuando a ello hubiere lugar en el RUP, según la clasificación de productos y servicios requeridos por la Entidad.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado te*n*drá validez con la inicialmente prevista.

6.1.4 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

(Ver formato en el anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

6.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

6.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

6.1.7. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente

plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

6.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

6.1.7 REDAM REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Todo proponente persona natural o jurídica o su representante legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REDAM-Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.1.8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Artículo 183, numeral 4, código Nacional de Policía y Convivencia/ Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal o persona natural.

6.1.9 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

6.1.10 LIBRETA MILITAR

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

6.1.11 GARANTÍA DE LA PROPUESTA.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Esta garantía será otorgada a favor del Departamento de Santander NIT No. 890201235 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

Como aplicación del criterio diferencial para las empresa o emprendimientos de personas en condición de discapacidad la cobertura de esta garantía, será del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

6.1.12 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

6.1.13 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

6.1.14 COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA.

Es necesario anexar copia de la tarjeta o matrícula profesional y la correspondiente certificación de vigencia de la misma, tanto de quien suscribe como de quien avala la propuesta, según corresponda.

Para el caso de personas naturales extranjeras, ya sea que participen como proponentes singulares o como integrantes de un proponente plural, deberán acreditar su calidad de

profesionales en el área requerida por la Entidad. Cuando no se encuentren debidamente acreditadas o habilitadas para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá ser avalada por un profesional debidamente facultado para ejercer en el territorio nacional.

Para efectos del presente proceso, el profesional que avale la propuesta deberá ser profesional en Ingeniería Industrial, quien deberá acreditar su condición mediante la presentación de la respectiva tarjeta o matrícula profesional y la correspondiente certificación de vigencia de la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables y los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

7.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente que indica: “La experiencia es un requisito habilitante. Los Proponente deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los Proponente deben acreditar su experiencia”, se establecen los siguientes requisitos de experiencia como condiciones habilitantes de las propuestas a fin de garantizar la correcta prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

7.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan una o varias de las siguientes actividades:

> *“(…) Suministro o implementación de soluciones tecnológicas; dotación tecnológica; infraestructura tecnológica – hardware y software; equipos audiovisuales; educación no formal – Talleres, capacitaciones, diplomados (…)”*

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, equivalente a dos mil sesenta y ocho coma sesenta y nueve (2.068,69) SMMLV.

No será necesario que cada contrato comprenda la totalidad de las actividades anteriormente señaladas. Sin embargo, la experiencia acreditada deberá guardar relación directa con los componentes tecnológicos y audiovisuales que forman parte del objeto del presente proceso. Entre los contratos aportados deberán acreditarse los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES
45121500	CAMARAS
45111500	ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS
45111600	PROYECTORES Y SUMINISTROS
52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

81111500	SERVICIOS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO- CIENTÍFICA

La experiencia se verificará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP—, cuando este resulte exigible, y con los documentos complementarios establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

NOTA 1: Las actividades descritas en el párrafo primero de experiencia general se podrán acreditar en el marco de la totalidad de los contratos requeridos (2) por lo tanto no es necesario que un solo contrato contenga la totalidad de las actividades.

NOTA 2: Para la acreditación de las actividades se podrán presentar actos de ejecución parciales, entregas, fichas técnicas o documentos equivalentes relacionados con los contratos presentados para la acreditación de la experiencia.

7.1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de un (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con una entidad pública o privada, cuyo objeto, alcance u obligaciones permitan verificar la ejecución de la totalidad de los siguientes componentes:

a. Desarrollo de actividades en educación no formal mediante talleres o capacitaciones o diplomados.
b. Diseño, desarrollo o producción de módulos de formación virtual implementados a través de una plataforma tecnológica, incluyendo su correspondiente soporte técnico u operativo.
c. Realización de talleres o capacitaciones o diplomados presenciales con una participación mínima de veinte (20) asistentes o beneficiarios.
d. Ejecución de procesos de formación en educación no formal mediante talleres o capacitaciones o diplomados que hayan alcanzado, como mínimo, mil (1.000) beneficiarios, en asuntos tecnológicos o culturales o turísticos o administrativos.

Las condiciones señaladas son acumulativas. En consecuencia, el contrato aportado deberá acreditar integralmente los componentes exigidos. No será suficiente demostrar solamente uno o algunos de ellos.

VALOR DE LA EXPERIENCIA. - El valor ejecutado del contrato aportado deberá ser igual o superior al quince por ciento (15 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, equivalente a **trescientos diez (310) SMMLV**.

Para la conversión del valor del contrato se tomará el salario mínimo mensual legal vigente correspondiente al año de terminación de su ejecución.

Cuando el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

INDEPENDENCIA DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA. - El contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá ser diferente de los contratos presentados para acreditar la experiencia general.

Un mismo contrato no podrá utilizarse simultáneamente para acreditar la experiencia general y la experiencia específica.

El proponente deberá identificar expresamente en su oferta:

a. El contrato o los contratos presentados para acreditar la experiencia general.
b. El contrato presentado para acreditar la experiencia específica.

Cuando el proponente presente un mismo contrato para ambos requisitos, la Entidad lo tendrá en cuenta únicamente para acreditar la experiencia general y considerará no acreditada la experiencia específica.

ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Los proponentes obligados a encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— deberán acreditar mediante dicho registro la información que legalmente debe constar y que haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

El RUP deberá encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La Entidad verificará en el RUP:

a. La identificación del contrato.
b. El valor del contrato expresado en SMMLV.
c. El porcentaje de participación del proponente cuando el contrato haya sido ejecutado mediante una estructura plural.
d. La clasificación del contrato en los códigos UNSPSC exigidos.
e. La demás información que se encuentre certificada en el registro.
La Entidad no solicitará documentos adicionales para volver a acreditar información que conste en el RUP.
Los documentos complementarios establecidos en este numeral se utilizarán exclusivamente para verificar las condiciones técnicas y operativas que no se encuentran registradas en el RUP, como las actividades de formación, los talleres presenciales, los módulos virtuales, la plataforma tecnológica, el soporte prestado y el número de beneficiarios.

Los documentos complementarios no reemplazarán el RUP ni podrán utilizarse para modificar o contradecir la información inscrita en este.

CLASIFICACIÓN UNSPSC. - El contrato presentado para acreditar la experiencia específica deberá encontrarse registrado en el RUP en la totalidad de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas —UNSPSC—:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO- CIENTÍFICA
43232300	SORTWARE DE CONSULTA Y GESTION DE DATOS
86132000	SERVICIOS DE EDUCACION Y CAPACITACION EN ADMINISTRACION
81111600	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR
81141600	MANEJO CADENA DE SUMINISTROS
80141700	DISTRIBUCION

El mismo contrato deberá estar registrado en cada uno de los siete (7) códigos exigidos.

No será posible completar la clasificación requerida mediante códigos registrados en contratos diferentes del presentado para acreditar la experiencia específica.

CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS

Cuando el contrato haya sido celebrado con una entidad pública, el proponente deberá aportar el acta de liquidación o una certificación contractual expedida por la entidad contratante.

Cuando la información técnica exigida no se encuentre completa en el acta de liquidación o en la certificación contractual, podrá complementarse mediante uno o varios de los siguientes documentos:

a. Acta de terminación.

b. Acta de recibo final.

c. Acta o certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.

d. Informes finales de ejecución aprobados por la entidad contratante.

e. Actas parciales o documentos de ejecución expedidos, suscritos o aprobados por la entidad contratante.

El contrato deberá encontrarse ejecutado y terminado. Cuando por su naturaleza o por disposición contractual deba ser objeto de liquidación, deberá encontrarse liquidado.

Los documentos deberán ser expedidos, suscritos o aprobados por la entidad contratante. No se aceptarán documentos elaborados unilateralmente por el proponente que no cuenten con validación o constancia de recibo de la entidad pública.

CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Cuando el contrato haya sido celebrado con una entidad privada, el proponente deberá aportar una certificación expedida por el contratante, suscrita por la persona natural contratante o por el representante legal de la persona jurídica.

La certificación deberá permitir verificar, como mínimo:

a. La identificación de las partes.

b. El objeto del contrato.

c. Las fechas de inicio y terminación.

d. El valor efectivamente ejecutado.

e. Las actividades de formación mediante talleres.

f. El diseño, desarrollo o producción de módulos de formación virtual.

g. La implementación de los módulos mediante una plataforma tecnológica.

h. El soporte técnico u operativo prestado.

i. La realización de talleres presenciales con una participación mínima de veinte (20) asistentes o beneficiarios por taller.

j. El número total de beneficiarios efectivamente atendidos.

k. La terminación y el cumplimiento satisfactorio del contrato.

l. El nombre, cargo, firma y datos de contacto de la persona que expide la certificación.

Cuando la certificación contenga toda la información señalada, no será necesario aportar copia del contrato, actas, informes, facturas ni comprobantes de pago.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información técnica requerida, podrá complementarse con copia del contrato, acta de terminación, acta de recibo final, informe final aprobado o documento equivalente expedido o suscrito por el contratante.

En los contratos privados no se exigirá acta de liquidación cuando esta no resulte legal o contractualmente aplicable.

JUSTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA

El presente proyecto comprende la operación de procesos formativos en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas del departamento de Santander y exige capacidad logística, pedagógica, tecnológica y administrativa para atender una cobertura global mínima estimada de novecientos cincuenta (950) beneficiarios.

La distribución de los beneficiarios entre las bibliotecas podrá variar de acuerdo con las condiciones territoriales, la convocatoria y la participación efectiva. No se exige que cada biblioteca cuente individualmente con diez (10) participantes. Lo que se requiere es que el contratista disponga de capacidad operativa global para atender la cobertura prevista.

La exigencia de acreditar experiencia en procesos de formación tecnológica con un mínimo de mil (1.000) beneficiarios permite verificar que el proponente haya ejecutado una operación de escala comparable a la requerida.

La diferencia entre los mil (1.000) beneficiarios exigidos como experiencia y los novecientos cincuenta (950) estimados para el proyecto corresponde a cincuenta (50) personas, equivalente aproximadamente al cinco coma veintiséis por ciento (5,26 %). Por tanto, la experiencia solicitada no representa una escala sustancialmente superior al alcance contractual.

El número de beneficiarios deberá corresponder a personas efectivamente atendidas en el contrato aportado. No serán suficientes las referencias a cupos disponibles, usuarios potenciales, personas convocadas, cobertura proyectada o beneficiarios estimados.

La acreditación deberá permitir verificar la capacidad desarrollada por el proponente para coordinar actividades como convocatoria, inscripción, organización de grupos, programación de talleres, asignación de formadores, control de asistencia, operación de la plataforma, soporte tecnológico, acompañamiento y consolidación de resultados.

PROPONENTES PLURALES

En el caso de proponentes plurales, la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de sus integrantes.

El integrante que aporte la experiencia deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado mediante una estructura plural, se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

Las actividades y el número total de beneficiarios del contrato podrán tenerse en cuenta integralmente cuando se demuestre, mediante certificación de la entidad contratante o documento equivalente, que el integrante tuvo a su cargo materialmente la ejecución de los componentes específicos exigidos.

El contrato deberá encontrarse registrado en el RUP del integrante que acredita la experiencia bajo la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos.

REGLA DE PREVALENCIA Y VERIFICACIÓN

Cuando exista contradicción entre el RUP y los documentos complementarios respecto de información que legalmente deba encontrarse en el registro, prevalecerá la información certificada en el RUP.

La Entidad podrá verificar la autenticidad, exactitud y contenido de los documentos aportados directamente con las entidades públicas o privadas que los hayan expedido.

Cuando los documentos complementarios no permitan verificar la totalidad de los componentes exigidos, la experiencia específica se considerará no acreditada, con sujeción a las reglas legales de subsanabilidad aplicables a los requisitos habilitantes.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista.
c.) Objeto del contrato.
d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e.) Valor del contrato
f.) Valor ejecutado
g). Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 4: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 5: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 6: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO– CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo al pliego de condiciones.

NOTA 7: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

CRITERIOS DIFERENCIALES EXPERIENCIA GENERAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad establece condiciones habilitantes diferenciales relacionadas con la experiencia, con el propósito de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Las Mipyme podrán acreditar los requisitos de experiencia general y específica de acuerdo con las siguientes condiciones diferenciales:

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL. - El proponente que acredite la calidad de Mipyme podrá demostrar la experiencia general mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones comprendan una o varias de las siguientes actividades:

Suministro o implementación de soluciones tecnológicas; dotación tecnológica; infraestructura tecnológica; plataformas tecnológicas; equipos audiovisuales; o ejecución de proyectos integrales de transformación digital.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, equivalente a dos mil sesenta y ocho coma sesenta y nueve (2.068,69) SMMLV.

No será necesario que cada contrato comprenda la totalidad de las actividades exigidas. Estas podrán distribuirse entre los contratos aportados, siempre que, considerados conjuntamente, permitan acreditar integralmente el requisito y su relación directa con los componentes tecnológicos y audiovisuales del proceso.

Los contratos deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes —RUP— en los códigos UNSPSC establecidos para la experiencia general ordinaria. Los códigos podrán acreditarse conjuntamente entre los contratos aportados, sin que sea necesario que cada contrato se encuentre registrado en la totalidad de ellos.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DIFERENCIAL. - El proponente que acredite la calidad de Mipyme podrá demostrar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, equivalente a dos mil sesenta y ocho coma sesenta y nueve (2.068,69) SMMLV.

Los contratos aportados deberán acreditar, conjuntamente:

a. El desarrollo de actividades de formación mediante talleres.
b. El diseño, desarrollo y producción de módulos de formación virtual implementados a través de una plataforma tecnológica con su correspondiente soporte técnico u operativo.
c. La realización de talleres presenciales con una participación mínima de veinte (20) asistentes o beneficiarios por taller.
d. La ejecución de procesos de formación tecnológica que hayan alcanzado, como mínimo, mil (1.000) beneficiarios.

Las actividades exigidas podrán distribuirse entre los contratos aportados. No será necesario que cada contrato acredite individualmente la totalidad de los componentes, siempre que, mediante su evaluación conjunta, se demuestre el cumplimiento integral del requisito.

El número mínimo de mil (1.000) beneficiarios podrá acreditarse mediante la sumatoria de los beneficiarios efectivamente atendidos en los contratos aportados, sin que proceda contabilizar más de una vez a un mismo beneficiario dentro de un mismo proceso formativo.

Los contratos deberán encontrarse registrados en el RUP en los códigos UNSPSC establecidos para la experiencia específica ordinaria. Los códigos podrán acreditarse conjuntamente entre los contratos aportados, sin que sea necesario que cada contrato se encuentre registrado en la totalidad de ellos.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica diferencial, los contratos aportados deberán evidenciar, de manera concreta, clara y verificable, la ejecución conjunta de actividades de formación mediante talleres; el diseño, desarrollo y producción de módulos de formación virtual implementados por medio de una plataforma tecnológica con su respectivo soporte técnico u operativo; la realización de talleres presenciales con una participación mínima de veinte (20) asistentes o beneficiarios por taller; y la ejecución de procesos de formación tecnológica que hayan alcanzado, como mínimo, mil (1.000) beneficiarios. Estas condiciones podrán distribuirse entre los contratos aportados, pero deberán acreditarse integralmente mediante su evaluación conjunta.

PROPONENTES PLURALES. - Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales serán aplicables cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

El integrante que acredite la calidad de Mipyme deberá aportar, como mínimo, el diez por ciento (10 %) de la experiencia requerida para acceder al tratamiento diferencial.

Cuando los contratos aportados hayan sido ejecutados mediante consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, únicamente se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME. Las Mipyme colombianas deberán acreditar su tamaño empresarial de la siguiente manera:

1. Las personas naturales, mediante certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

La acreditación deberá observar los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. También podrá acreditarse mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP—, siempre que se encuentre vigente y en firme y permita verificar dicha condición.

VERIFICACIÓN. - La Entidad podrá verificar la autenticidad, exactitud, integridad y coherencia de la información aportada para acreditar la experiencia y la calidad de Mipyme. Para tal efecto, podrá solicitar aclaraciones o consultar directamente a las personas, empresas o entidades contratantes, sin que esta facultad permita completar, modificar o mejorar la experiencia no acreditada al momento del cierre del proceso.

NOTA COMÚN – ACREDITACIÓN DE LA COBERTURA Y CAPACIDAD OPERATIVA:

El Registro Único de Proponentes —RUP— permite verificar la identificación, valor, duración y clasificación UNSPSC de los contratos registrados; sin embargo, no contiene información suficiente para acreditar aspectos específicos como el número de beneficiarios efectivamente atendidos, la modalidad de formación desarrollada, la realización de talleres o la utilización de plataformas tecnológicas. En consecuencia, dichos aspectos deberán acreditarse mediante documentación complementaria, sin que ello implique modificar, adicionar o sustituir la experiencia registrada en el RUP.

El presente proceso comprende la ejecución de procesos formativos en noventa y cinco (95) bibliotecas públicas del departamento de Santander y requiere que el contratista cuente con capacidad logística, pedagógica, tecnológica y administrativa para atender una cobertura global mínima estimada de novecientos cincuenta (950) beneficiarios**.**

La distribución de los beneficiarios entre las diferentes bibliotecas podrá variar de acuerdo con las condiciones territoriales, la demanda, la convocatoria y la participación efectiva en cada municipio. En consecuencia, no se exige que cada biblioteca cuente individualmente con diez (10) participantes**.** Algunas bibliotecas podrán registrar una participación inferior y otras una participación superior, siempre que se garantice la cobertura global requerida y se cumplan las metas definitivas establecidas por la Entidad.

La cobertura global implica que el contratista deberá estar en capacidad de coordinar, de manera simultánea o sucesiva, las actividades de convocatoria, inscripción, organización de grupos, programación de talleres, asignación de formadores, control de asistencia, operación de plataformas, soporte tecnológico, acompañamiento a los participantes, seguimiento de resultados y consolidación de las evidencias correspondientes en los diferentes puntos de intervención.

Por lo anterior, se exige acreditar experiencia previa en procesos de formación tecnológica que hayan alcanzado, como mínimo, mil (1.000) beneficiarios efectivamente atendidos. Este umbral corresponde a una operación de magnitud comparable con la capacidad mínima requerida para el presente proyecto. La diferencia entre los novecientos cincuenta (950) beneficiarios estimados para el contrato y los mil (1.000) exigidos como experiencia corresponde a cincuenta (50) personas, equivalente aproximadamente al cinco coma veintiséis por ciento (5,26 %), por lo que no representa una exigencia sustancialmente superior al alcance previsto.

La exigencia no tiene como finalidad demostrar una distribución idéntica de beneficiarios por biblioteca, municipio o punto de atención, sino verificar que el proponente haya administrado previamente un proceso formativo con una escala poblacional suficiente para demostrar capacidad de coordinación logística, pedagógica y tecnológica.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar certificación expedida por la entidad pública o privada contratante, acta de recibo final, acta de terminación, acta de liquidación, informe final de ejecución aprobado o documento equivalente. Los contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados y, cuando resulte legal o contractualmente aplicable, liquidados.

La certificación o documento aportado deberá identificar, como mínimo:

a. El número y objeto del contrato.

b. La entidad contratante y el contratista.

c. Las fechas de inicio y terminación.

d. Las actividades de formación ejecutadas.

e. La modalidad presencial, virtual o mixta utilizada.

f. El número de talleres o actividades formativas realizadas.

g. El número total de beneficiarios efectivamente atendidos.

h. La utilización de una plataforma tecnológica y el soporte prestado, cuando corresponda.

i. El cumplimiento o recibo a satisfacción del contrato.

No serán suficientes las certificaciones que se limiten a transcribir el objeto contractual o que indiquen únicamente una cobertura estimada, proyectada o contratada, sin demostrar el número de beneficiarios efectivamente atendidos**.**

Cuando la información requerida se encuentre distribuida en varios documentos, estos podrán ser evaluados conjuntamente, siempre que permitan establecer de manera clara su correspondencia con el mismo contrato y hayan sido expedidos, suscritos o aprobados por la entidad contratante.

Regla para el conteo de beneficiarios: Para acreditar el umbral mínimo de cobertura, se entenderá por beneficiario cada persona natural individualmente considerada que haya recibido efectivamente el proceso de formación. Dentro de un mismo contrato o proceso formativo, cada persona se contabilizará una sola vez, independientemente del número de módulos, talleres, jornadas o temáticas en los que haya participado. Las participaciones adicionales podrán demostrar la intensidad, continuidad o alcance del proceso formativo, pero no incrementarán el número de beneficiarios acreditados**.**

En consecuencia, no será procedente contabilizar a una misma persona varias veces por haber participado en diferentes talleres, módulos, jornadas o actividades dentro de un mismo proceso formativo. El número de beneficiarios deberá corresponder al número de personas naturales efectivamente atendidas de manera individual**,** conforme a los soportes aportados y verificables.

Para la experiencia específica ordinaria, el contrato aportado deberá acreditar un mínimo de mil (1.000) beneficiarios efectivamente atendidos**,** aplicando la regla de conteo anteriormente señalada.

Para la experiencia específica diferencial aplicable a las Mipymes**,** el requisito podrá acreditarse mediante la sumatoria del número de beneficiarios efectivamente atendidos en los contratos permitidos por los documentos del proceso, sin contabilizar más de una vez a una misma persona dentro de un mismo proceso formativo.

La Entidad aplicará esta regla con el propósito de garantizar que la acreditación de la experiencia corresponda a una cobertura real, efectiva y verificable, evitando que la participación reiterada de una misma persona en diferentes actividades sea utilizada para incrementar artificialmente el número de beneficiarios acreditados.

7.2 CONDICIONES TECNICAS

MUESTRAS FISICAS

Desde el día antes del cierre y hasta la fecha límite de la entrega de la propuesta, de manera obligatoria el oferente deberá hacer entrega de una muestra física completa, debidamente organizada y marcada de los ítems referentes a la FICHA TÉCNICA. Se entiende por muestra física completa la entrega de un (1) ejemplar de cada uno de los ítems KIT AUDIOVISUAL – SUMINISTRO DE EQUIPOS referentes en la FICHA TECNICA.

Esta muestra física debe corresponder plenamente a la denominación y descripción que se hace en la ficha técnica que entregue el proponente para el KIT AUDIOVISUAL – SUMINISTRO DE EQUIPOS

KIT AUDIOVISUAL (SUMINISTRO DE EQUIPOS)	**CÁMARA DIGITAL MIRRORLESS 4K**
	Cámara digital de lente intercambiable tipo mirrorless para registro audiovisual comunitario, con sensor CMOS de mínimo 24 megapíxeles, capacidad de grabación de video en resolución mínima 4K y Full HD, velocidad de grabación en Full HD igual o superior a 60 fps, conectividad inalámbrica Wi-Fi y/o Bluetooth, entrada para micrófono externo de 3,5 mm, sistema de estabilización de imagen óptica y/o digital integrada y pantalla abatible, articulada o de ángulo variable para facilitar procesos de grabación y autoencuadre; el equipo deberá incluir como mínimo lente estándar de propósito general apto para fotografía y video, batería(s), cargador, correa y accesorios básicos necesarios para su correcta operación, garantizando su uso inmediato en actividades de formación, documentación, registro y producción audiovisual comunitaria, sin requerir adquisiciones adicionales para su funcionamiento básico.
	TRÍPODE PROFESIONAL PARA CÁMARA
	Trípode para cámara con estructura en aluminio o material equivalente; altura ajustable con altura máxima entre 1,40 m y 1,60 m; capacidad de carga mínima 3 kg; cabezal fluido o de 3 vías que permita paneo e inclinación controlados; nivel de burbuja; zapata de liberación rápida; sistema de bloqueo seguro; incluye estuche o bolsa de transporte.
	MICRÓFONO INALÁMBRICO DOBLE LAVALIER
	Sistema inalámbrico de micrófono doble tipo lavalier para entrevistas y registro en campo: mínimo dos transmisores (2TX) y un receptor (1RX) o solución equivalente; compatibilidad con cámaras mediante salida 3,5 mm; alcance operativo mínimo 30 m en condiciones abiertas; autonomía mínima 4 horas; reducción básica de ruido y control de ganancia; incluye dos micrófonos lavalier, cables, accesorios de fijación y estuche.
	KIT BASICO DE ILUMANCIÓN

	Kit básico de iluminación continua para uso pedagógico y registro comunitario: temperatura de color fija aproximada 5.500K (luz día) o bicolor en rango equivalente; potencia suficiente para entrevistas y tomas en interior (mínimo 30W LED equivalente o superior); al menos una fuente de luz con difusor o accesorio de suavizado; incluye trípode/soporte de iluminación con altura ajustable y base estable; alimentación por corriente y/o batería según diseño del equipo; incluye cableado y accesorios básicos.
	PORTÁTIL PARA EDICIÓN AUDIOVISUAL
	Computador portátil para edición básica y gestión de contenidos audiovisuales,con umbral de rendimiento PCMark mínimo de 5400 para procesamiento avanzado; memoria RAM mínima de 32 GB; almacenamiento SSD mínimo de 512 GB; pantalla integrada con tamaño adecuado para trabajo básico de edición y visualización de contenidos, mínimo 14”; conectividad Wi-Fi; mínimo 2 puertos USB; salida de video HDMI o equivalente; sistema operativo original licenciado, funcional y compatible con software de edición de uso general, Windows 11 Pro licenciado; software base de productividad instalado y listo para operación; certificaciones ENERGY STAR y EPEAT preferiblemente GOLD; incluye cargador y elementos básicos. El equipo será destinado para el uso de software libre de edición de video.
	DISCO DURO EXTERNO 2TB
	Disco duro externo portátil para respaldo institucional: capacidad mínima 2 TB; interfaz USB 3.0 o superior; compatible con sistemas operativos de uso común; resistente a uso frecuente (carcasa sólida); incluye cable de conexión. Uso destinado a copias de seguridad operativas y almacenamiento institucional de archivos del proyecto (no corresponde a servicio de backup administrado).
	MEMORIA USB INSTITUCIONAL 128GB
	Memoria USB de capacidad mínima 128 GB, de marca reconocida o con garantía verificable; interfaz USB 3.0 o superior; destinada a distribución, traslado y respaldo auxiliar de contenidos pedagógicos y audiovisuales del proyecto. No sustituye el almacenamiento principal institucional.
	MALETÍN RÍGIDO PROFESIONAL
	Maletín rígido de transporte y protección para el kit audiovisual institucional: carcasa rígida resistente a golpes y salpicaduras; interior con espuma troquelada o separadores modulares acolchados para organizar cámara, lente, micrófonos, cables, cargadores, baterías, accesorios y componentes menores; cierre de seguridad (doble broche) y posibilidad de candado; asa superior reforzada; ruedas y manija telescópica retráctil para arrastre; mínimo dos compartimentos internos principales y bolsillos/espacios para accesorios; capacidad suficiente para contener y proteger los

	elementos principales del kit y consumibles. Color sobrio, sin marcas obligatorias, con posibilidad de rotulación institucional y de acuerdo a modelo a suministrar por la entidad.

La muestra hace parte de las especificaciones técnicas y deben venir debidamente rotuladas y con sus características técnicas.

La necesidad de requerir muestras obedece a que la entidad requiere asegurarse de la calidad de los elementos a entregar; se hace necesario el requerimiento de muestra física para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y de esta manera garantizar que los bienes ofrecidos cumplan con la totalidad de especificaciones técnicas consagradas en el presente proceso contractual tengan una óptima calidad y una vida útil mayor.

De igual manera se aclara que las muestras no son un requisito habilitante, sino constituyen una herramienta o mecanismo para verificar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo que se tomará como parte integral de la misma.

La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente, será causal de rechazo de la propuesta por ser un anexo a la ficha técnica, lo anterior, atendiendo que las muestras son una herramienta para corroborar el cumplimiento de la ficha técnica en los elementos ofertados y la ficha técnica constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas.

Una vez finalizado el proceso de selección y adjudicado el contrato, las muestras físicas presentadas por los proponentes que no resulten seleccionados podrán ser retiradas por estos, para lo cual la Entidad informará oportunamente el día, hora y lugar dispuestos para su devolución.

En el caso del proponente que resulte adjudicatario, la muestra física entregada permanecerá a disposición de la Entidad y será utilizada como elemento de referencia para que el supervisor del contrato verifique, durante la ejecución, que los kits audiovisuales suministrados cumplen con las especificaciones técnicas y características establecidas en los documentos del proceso y con las condiciones de la muestra presentada.

En consecuencia, el kit correspondiente a la muestra presentada por el proponente adjudicatario podrá ser tenido en cuenta como parte de los noventa y cinco (95) kits audiovisuales que deben ser entregados en ejecución del contrato, siempre que cumpla integralmente con las especificaciones técnicas exigidas y previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.

NOTA: se debe programar la entrega de muestras físicas de manera organizada, por lo tanto, el proponente deberá informar a la entidad por medio de mensajes en la Plataforma de Secop ii hasta el día del cierre, quien será la persona que entregará la muestras aportando número de identificación, fecha y hora de la entrega de la muestra antes del cierre del presente proceso. Las horas para la entrega de la muestra debe ser de lunes a jueves 8 a.m. a las 12 del mediodía o 2:00 p.m. hasta las 06:00 p.m. y el viernes desde las 8 a.m. a las 12 del mediodía o 2:00 p.m hasta las 05:00 p.m.

7.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

La definición del personal mínimo requerido se fundamenta en la necesidad de garantizar la idoneidad técnica y operativa en la ejecución del contrato. Dado que el objeto del proceso involucra el desarrollo de procesos de formación pedagógica mediante talleres, capacitaciones y acompañamiento, se hace indispensable contar con profesionales con competencias en áreas educativas y pedagógicas, así como perfiles de apoyo para la coordinación y seguimiento de las actividades.

De esta manera, el personal solicitado se determina en función de las actividades previstas en el alcance contractual, resulta proporcional y directamente relacionado con la naturaleza del objeto, y permite asegurar la calidad en la prestación del servicio, en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas para la ejecución de las actividades objeto del Contrato, así:

ACTIVIDAD	PERFIL	FORMACION	EXPERIENCIA
Dirección de Proyecto	Director de proyecto	Profesional en áreas administrativas, ingeniería industrial o afines con tarjeta profesional vigente Posgrado en administración. Curso Formación Docente para la Enseñanza Apoyada con TIC.	Experiencia profesional de mínimo diez (10) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia especifica de mínimo cinco (05) años con entidades públicas o privadas como director y/o coordinador y/o gerente de proyectos
Elaboración de propuesta pedagógica	Profesional en pedagogía.	Profesional en ciencias de la educación o licenciada en educación básica Estudios de posgrado (especialización y/o maestría) en áreas relacionadas con la educación, la pedagogía, o la gestión educativa	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia laboral de mínimo tres (03) años en actividades de coordinación y/o acompañamiento pedagógico.
	Profesional en comunicaciones.	Profesional en comunicación social y/o periodismo y/o marketing	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia laboral en comunicación estratégica o producción de contenidos o procesos de divulgación
Capacitaciones-formación	Tallerista en producción y edición	Profesional en comunicación social y/o artes visuales y/o artes plásticas y/o Periodismo Con formación acreditada en producción de contenido audiovisual	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia laboral en actividades relacionadas con la comunicación o producción de contenido audiovisual
	Tallerista en circulación y difusión	Profesional en comunicación social y/o artes visuales y/o artes plásticas y/o Periodismo con formación acreditada en marketing digital	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia laboral en actividades relacionadas con circulación o difusión o producción de contenido audiovisual
	Tallerista en manejo de	Profesional o tecnólogo en ingeniería electrónica o	

	equipos audiovisuales.	electromecánico o sistemas o telecomunicaciones o audiovisual o áreas afines.	Experiencia profesional de mínimo cinco (05) años contados a partir terminación del pénsum académico Experiencia laboral en mínimo dos (02) proyectos con entidades públicas o privadas en actividades relacionadas con: “mantenimiento y/o manejo de equipos audiovisuales”

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional para este proceso.

a) Fotocopia de los diplomas y de la tarjeta profesional acompañado con el respectivo certificado de antecedentes cuando aplique
b) Certificados de experiencia
c) Carta de compromiso suscrita por el profesional ofrecido por el proponente en la cual manifieste la disponibilidad para prestar el servicio para el presente proceso contractual.

Para el caso de proponentes plurales dicho personal podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.

C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

8.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera a exigir busca establecer unas mínimas condiciones que reflejan la situación financiera de los oferentes. Estas condiciones muestran la aptitud del oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y guardan una relación adecuada y proporcional con el valor del contrato a celebrar.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

Cuando se trate de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se llevará a cabo por la Entidad de acuerdo a los indicadores financieros del año 2025.

La verificación de los indicadores financieros se llevará a cabo por la Entidad de la información que refleje el RUP con fecha de expedición máxima de (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, del que se verificarán los indicadores financieros con base en la información financiera reportada por el oferente, correspondiente al año 2025.

La información con la cual se realizará la verificación debe encontrarse en firme para la fecha de cierre del proceso de selección. Así, para los proponentes cuyos RUP se encuentran en trámite de renovación, la información que aún no ha adquirido firmeza no será tenida en cuenta; debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente.

En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal..

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Departamento de Santander hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

El Departamento de Santander, para analizar la capacidad financiera y la capacidad de organización, analizó la tendencia de 55 empresas en el ámbito Nacional.

INDICE DE LIQUIDEZ

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

ANALISIS DE LA MUESTRA DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

RANGO LIQUIDEZ			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
0	0,99	3	5,36%
1	1,99	9	16,07%
2	2,99	19	33,93%
3	3,99	8	14,29%
4	4,99	4	7,14%
5	5,99	5	8,93%
6	6,99	3	5,36%
7	7,99	3	5,36%
8	8,99	0	1,79%
9	9,99	0	0,00%
10	MAS	1	1,79%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 33,93% de las empresas se encuentran entre el rango de 2 y 2,99 el índice de liquidez. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **2,13**, con una desviación estándar poblacional de **0,15**, **lo que refleja una liquidez aceptable**

El Departamento de Santander determina como índice de liquidez que debe ser mayor o igual a 1,98

INDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

ANALISIS DE LA MUESTRA DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

RANGO ENDEUDAMIENTO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
0	9,99	1	1,79%
10	19,99	3	5,36%
20	29,99	8	14,29%
30	39,99	11	19,64%
40	49,99	16	28,57%
50	59,99	9	16,07%
60	69,99	4	7,14%
70	79,99	3	5,36%
80	89.99	0	1,79%
90	99,99	0	0,00%
100	MAS	0	0,00%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 28,57% de las empresas se encuentran entre el rango de 40 y 49,99, se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,43** con una desviación estándar poblacional de **0,08, lo que refleja un endeudamiento aceptable**

El Departamento de Santander determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,51**

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea las razones mayores serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema.

ANALISIS DE LA RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INT)

RANGO RAZON DE COBERTURA DE INTERESES			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	1	1,79%
0	0,999	3	5,36%
1	1,99	9	16,07%
2	2,99	16	28,57%
3	3,99	7	12,50%
4	4,99	3	5,36%
5	5,99	2	3,57%
6	6,99	1	1,79%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	1	1,79%
9	9,99	2	3,57%
MAS	10	10	19,64%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 28,57% de las empresas se encuentran entre el rango de 2 y 2,99, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **2,17** veces, con una desviación estándar poblacional **de 0,11**

El Departamento de Santander determina como índice de razón de cobertura de intereses que **debe ser mayor o igual a 2,06 veces**

PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES, PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER APLICARA DESVIACION ESTANDAR MUESTRAL AL PRESENTE INDICADOR (2,17) DE CAPACIDAD FINANCIERA QUE ARROJA 0,21, EL PRESENTE INDICADOR PARA LAS EMPRESAS MENCIONADAS **DEBE SER MAYOR O IGUAL A 1,96**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de interés, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Los proponentes plurales deben tener utilidad operacional positiva o cero (0), de lo contrario se da el INCUMPLIMIENTO del indicador.

PATRIMONIO (P)

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, el Departamento de Santander ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al **50% del Presupuesto Oficial.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

ANALISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

En la muestra el 100,00% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,18,** con una desviación estándar poblacional de **0,06**

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,12**

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

RANGO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO			
RANGO		**CANTIDAD**	**PORCENTAJE**
- 9999,99	- 0,001	0	0,00%
0	0,999	55	100,00%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%
MAS	10	0	0.00%
INDETERMINADO		0	0.00%
SIN REGISTRO		0	0.00%

En la muestra el 100,00% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,18,** con una desviación estándar poblacional de **0,06**

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del activo que **debe ser mayor o igual a 0,12**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

RANGO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO			
RANGO		**CANTIDAD**	**PORCENTAJE**
- 9999,99	0,001	0	0,00%

0	0,999	55	100,00%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%
MAS	10	0	0.00%
INDETERMINADO		0	0.00%
SIN REGISTRO		0	0.00%

En la muestra el 100,00% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,14,** con una desviación estándar poblacional de **0,06**

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del activo que **debe ser mayor o igual a 0,08**

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinara la oferta más favorable para el caso de selección abreviada menor cuantía, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, el Departamento de Santander, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico/calidad y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

PUNTUACIÓN	
CRITERIO	**PUNTAJE MAXIMO**
FACTOR ECONÓMICO	35 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO	53,65 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,10 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL POR CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	0,25 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: “ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-

Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen.”

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Au t o de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal

error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, la entidad determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

INCOHERENCIAS:

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la ***incoherencia***, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia – mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, la entidad determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA (CORRECCION ARITMETICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)

1.1. Al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), especificaciones técnicas, unidades, cantidades suministradas por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

1.2. En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de la actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA. Si en el formato PROPUESTA ECONOMICA se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA. Para el caso de las actividades más representativas, se llevará el valor del Análisis de Precios Unitarios respectivo, al formato PROPUESTA ECONOMICA, y se realizarán las operaciones aritméticas que apliquen.

1.3. El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a.) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

b.) Los valores (valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta) deberán estar ajustados a **DOS DECIMALES**, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

- Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior **(segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47**
- Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 **= 12,48**

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.

c.) Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en el formato PROPUESTA ECONOMICA deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.

1.4. Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA ECONOMICA, esto es valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo prevista en el numeral anterior.

1.5. El valor unitario de cada una de las actividades de la propuesta económica no podrá ser superior al ciento diez por ciento (110%), ni inferior al noventa (90%) del precio unitario estimado por la entidad, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**

1.6. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA ECONOMICA, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será **RECHAZADA**.

1.7. La entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores del formato PROPUESTA ECONOMICA. En caso de presentarse error de esta índole, la entidad lo corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de ponderación y de adjudicación teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 2% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formato PROPUESTA ECONOMICA se le otorgarán 10 puntos por factor económico.

1.9. La entidad, podrá tener en cuenta la propuesta cuyo formato PROPUESTA ECONOMICA presente deficiencias que se puedan corregir con la aplicación de los siguientes criterios y procedimientos:

a) Cuando haya discrepancia entre los valores totales y los precios unitarios, regirán los precios unitarios para corregir los totales.
b) Cuando se omita consignar el valor total de un ítem, pero aparezca el precio unitario, aquel se deducirá multiplicando la cantidad d por el precio unitario correspondiente.
c) Cuando el proponente cometa errores en la multiplicación (cantidad por precio unitario), la entidad podrá corregir dicha operación y modificar el valor total del ítem y por ende el valor total de la propuesta, teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 2% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formulario de cantidades, se le otorgarán 10 puntos por factor económico.
d) La entidad corregirá cuando se observe un error ortográfico, siempre y cuando no altere la descripción técnica del ítem.

Para los casos cuyas deficiencias no sean susceptibles de subsanarse mediante la aplicación de los anteriores parámetros, se entenderá que la oferta es incompleta y en tal virtud será declarada no admisible y por lo tanto será rechazada del proceso de selección y eventual adjudicación.

1.10. La Omisión o no presentación del Formulario PROPUESTA ECONOMICA generara el rechazo de la propuesta.

1.11. El valor que se tendrá en cuenta para la ponderación del FACTOR ECONOMICO (asignación de puntaje), es el valor total corregido.

A. FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 35 PUNTOS)

El Departamento de Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de Treinta y cinco (35) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

Para la asignación de puntaje se define el METODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios que integran el proyecto registrado en el Banco de proyectos, y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de trecientos (300) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por el Departamento de Santander necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 30 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

El presente método se utiliza para la asignación de puntaje por factor económico y por ende para su desarrollo solo se consideran las propuestas económicas que presenten una diferencia en valor absoluto entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada y que se encuentren habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día hábil anterior al día de publicación del informe de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro:

RANGO SEGÚN TRM	MÉTODO A UTILIZAR
DE 0.00 A	**a. MEDIA ARITMÉTICA**
DE 0.34 A	**b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA**
DE 0.67 A 0.99	**c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

a) MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de los valores totales corregidos de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en el cálculo un número determinado de veces el noventa y ocho por ciento (98%) del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media aritmética ($\bar{x}$) se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el 98% del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el 98% del presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{x}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (n_v \times 98\% PO)}{n + n_v}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas
nv= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)
98% PO= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$puntaje\ i = \begin{cases} 43{,}65 \times A1 - \left(D \frac{}{\bar{x}} F\right) G & para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \\ 43{,}65 \times A1 - 2\left(D \frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}} FG\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i= Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b) MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta valida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en este último calculo un número determinado de veces el presupuesto oficial, para esto se aplicaran las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{V\max + \bar{y}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta
$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

- Calculo de $\bar{y}$R

Para el cálculo de $\bar{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$punta4e\ i = \begin{cases} 49{,}50x\ \mathrm{T1} - \mathrm{D}\dfrac{\mathrm{U}X_{A-V_i}\mathrm{U}}{\dfrac{\mathrm{FV}}{X_A}} & \text{para valores mayores a } X_A \\ 49{,}50x\ \mathrm{T1} - 2\,\mathrm{D}\dfrac{\mathrm{U}X_{A-V_i}\mathrm{U}}{\dfrac{\mathrm{FV}}{X_A}} & \text{para valores menores o iguales a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i= Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c) MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{po}= Media geométrica con prepuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

- Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Punta4e\ i = \begin{cases} 43{,}65\ x\ A1 - \dfrac{D}{G_{P2}} F & G\ para\ valores\ mayores\ a\ G_{P2} \\ 43{,}65\ x\ A1 - 2\ \dfrac{D}{G_{P2}} FG & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{P2} \end{cases}$$

Donde,

G_{P0}= Media geométrica con presupuesto oficial
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. FACTOR TÉCNICO TOTAL (53,65 PUNTOS)

B.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (10,65 PUNTOS)

El proponente podrá ofrecer, como valor agregado a la ejecución contractual, la disponibilidad de una infraestructura física y operativa ubicada en el departamento de Santander, con un área útil operativa mínima de ochenta metros cuadrados (80 m²), destinada a apoyar la recepción, almacenamiento, custodia, inventario, alistamiento y distribución de los noventa y cinco (95) kits audiovisuales, así como la coordinación de las garantías y del servicio posventa de los equipos suministrados.

Para efectos de este factor, se entenderá por área útil operativa el espacio cubierto y efectivamente disponible para la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato. No se contabilizarán baños, cocinas, parqueaderos, zonas comunes, áreas administrativas no vinculadas con la operación, espacios ocupados permanentemente por elementos ajenos al contrato ni áreas que no puedan utilizarse para el almacenamiento y la manipulación segura de los kits.

La infraestructura ofrecida deberá contar con capacidad para almacenar simultáneamente los noventa y cinco (95) maletines rígidos profesionales que integran el componente de dotación, cuyas dimensiones exteriores estimadas se encuentran entre noventa y cinco (95) y cien (100) centímetros de largo, entre cuarenta y cinco (45) y cincuenta (50) centímetros de ancho y entre veinticinco (25) y treinta y cinco (35) centímetros de alto.

El área mínima exigida deberá permitir, además del almacenamiento de los maletines, la circulación del personal, la manipulación segura de los equipos y la disposición de zonas diferenciadas para:

a. Recepción y verificación de los bienes.
b. Almacenamiento temporal de los kits.
c. Inventario, identificación y registro.
d. Alistamiento, embalaje y despacho.
e. Equipos pendientes de entrega.
f. Equipos en revisión, garantía o servicio posventa.
g. Elementos devueltos, rechazados o pendientes de sustitución.

La infraestructura deberá cumplir integralmente las siguientes condiciones:

1. Ser un espacio cubierto, cerrado y protegido frente a lluvia, humedad, polvo, exposición solar directa y demás condiciones que puedan afectar los equipos.
2. Contar con cerramientos, puertas y mecanismos de control de acceso que impidan el ingreso de personas no autorizadas.
3. Tener condiciones adecuadas de iluminación, ventilación e instalación eléctrica.
4. Contar con piso firme, nivelado, seco y apto para el almacenamiento y movilización de los equipos.
5. Disponer de estanterías, estibas, soportes o sistemas equivalentes que eviten el contacto directo de los equipos con el piso y permitan su organización segura.
6. Contar con elementos básicos para prevención y atención de incendios, incluidos extintores vigentes y señalización de emergencia.
7. Disponer de mecanismos de seguridad física, tales como sistema de alarma, cámaras de vigilancia, servicio de vigilancia o medidas equivalentes.
8. Permitir el ingreso, cargue y descargue de los bienes en condiciones seguras, directamente o mediante una zona de acceso logístico disponible.
9. Contar con un sistema para la identificación, inventario y trazabilidad de los equipos recibidos, almacenados, despachados o sometidos a garantía.
10. Permitir la separación física o debidamente demarcada entre equipos nuevos, equipos pendientes de entrega, equipos en revisión y elementos sometidos a garantía.

La capacidad operativa podrá ofrecerse mediante infraestructura propia, arrendada o disponible a través de un tercero.

Para obtener el puntaje, el proponente deberá presentar con su oferta:

1. El Formato de ofrecimiento de capacidad operativa territorial y servicio posventa, debidamente diligenciado y suscrito.
2. Certificación suscrita por el representante legal en la que se indique:
    - Dirección de la infraestructura.
    - Municipio de ubicación.
    - Área total del inmueble.
    - Área útil operativa ofrecida para el contrato.
    - Condiciones físicas y de seguridad.
    - Actividades que se desarrollarán.
    - Compromiso de disponibilidad durante el término exigido.
3. Registro fotográfico fechado de la infraestructura, en el que puedan verificarse las condiciones físicas, de seguridad, acceso y almacenamiento ofrecidas.
4. Documento que demuestre la propiedad, arrendamiento, tenencia, disponibilidad o autorización de uso de la infraestructura.

5. Inventario de los recursos físicos y logísticos disponibles, incluidos los sistemas de almacenamiento, seguridad, prevención de incendios, manipulación, inventario y trazabilidad.
6. Compromiso de mantener disponible la infraestructura durante toda la ejecución del contrato y durante el término mínimo de un (1) año contado a partir del recibo final de los bienes, sin perjuicio de los términos de garantía superiores aplicables a determinados equipos.
7. Esquema de atención de garantías y servicio posventa que identifique los canales de recepción de solicitudes, responsables, procedimiento de registro y seguimiento, tiempos de diagnóstico inicial, mecanismo de recepción y devolución de equipos y articulación con fabricantes, importadores o distribuidores autorizados.

Cuando la infraestructura sea proporcionada por un tercero, deberá aportarse el contrato, convenio, acuerdo comercial o instrumento jurídico que permita verificar su disponibilidad, acompañado de una certificación suscrita por el representante legal del tercero.

En el caso de proponentes plurales, el ofrecimiento podrá realizarse mediante infraestructura aportada por uno o varios de sus integrantes o por un tercero. La documentación deberá indicar expresamente que la infraestructura estará disponible para la ejecución del contrato por parte del proponente plural.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE. - El proponente que ofrezca y acredite integralmente una infraestructura ubicada en el departamento de Santander, con un área útil operativa mínima de ochenta metros cuadrados (80 m²), que cumpla la totalidad de las condiciones físicas, operativas, logísticas, de seguridad y de servicio posventa establecidas en este numeral, obtendrá diez coma sesenta y cinco (10,65) puntos.

El proponente que no efectúe el ofrecimiento o cuya infraestructura no alcance el área útil operativa mínima de ochenta metros cuadrados (80 m²), o no cumpla integralmente las condiciones exigidas, obtendrá cero (0) puntos, sin que esta circunstancia constituya causal de rechazo ni afecte el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos que incidan directamente en la asignación del puntaje deberán presentarse con la oferta. La Entidad únicamente podrá solicitar aclaraciones que no impliquen completar, modificar o mejorar el ofrecimiento.

La infraestructura, la capacidad operativa y el esquema de garantías y servicio posventa ofrecidos por el adjudicatario harán parte integral del contrato y serán de obligatorio cumplimiento, sin generar costos adicionales para la Entidad.

B.2. CAPACIDAD LOGÍSTICA DE TRANSPORTE. (4 PUNTOS)

Puntaje máximo: 4 puntos.

La ejecución del contrato comprende actividades presenciales en diferentes municipios y bibliotecas públicas del departamento de Santander, lo que requiere el desplazamiento oportuno del personal y el transporte seguro de equipos audiovisuales, computadores, materiales pedagógicos y demás elementos necesarios.

Por lo anterior, la Entidad valorará como capacidad logística adicional el ofrecimiento de dos (2) vehículos tipo camioneta, matriculados en servicio público, modelo 2020 o posterior, que permanezcan disponibles durante toda la ejecución contractual.

Los vehículos deberán contar con capacidad adecuada para el transporte seguro del personal, los equipos y los materiales requeridos. Cuando se transporten equipos, deberán disponer de espacio cubierto o de un sistema de protección que evite su exposición a lluvia, humedad, polvo, golpes, desplazamientos y manipulación no autorizada.

ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

La disponibilidad de los vehículos podrá estar respaldada mediante cualquiera de los siguientes instrumentos:

a. Contrato de arrendamiento.

b. Contrato de leasing.

c. Contrato de prestación del servicio de transporte.

d. Convenio o acuerdo comercial.

Sin perjuicio del instrumento utilizado, el documento esencial para obtener el puntaje será la **carta de disponibilidad de los vehículos**, la cual deberá presentarse con la oferta.

Deberá aportarse una carta por cada vehículo o una sola carta que identifique plenamente los dos vehículos ofrecidos.

La carta de disponibilidad deberá:

1. Estar dirigida a la Entidad y hacer referencia al presente proceso de selección.
2. Identificar cada vehículo mediante placa, clase, marca, línea, modelo y modalidad de servicio.
3. Identificar al propietario, tenedor, locatario o empresa transportadora que pone el vehículo a disposición.
4. Identificar al proponente singular o plural para quien se realiza el ofrecimiento.
5. Manifestar de manera expresa e incondicional que el vehículo estará disponible durante toda la ejecución del contrato, en caso de que el proponente resulte adjudicatario.
6. Indicar que el vehículo no se encuentra comprometido en una forma que impida o limite su disponibilidad para la ejecución contractual.
7. Contener el compromiso de mantener vigentes el SOAT, la revisión técnico-mecánica, el seguro todo riesgo y los demás documentos exigidos para su operación.
8. Indicar que cualquier sustitución se realizará por un vehículo de características iguales o superiores y requerirá autorización previa de la supervisión.
9. Estar suscrita por el propietario, locatario, representante legal de la empresa transportadora o persona que tenga capacidad jurídica para comprometer la disponibilidad del vehículo.
10. Estar suscrita también por el representante legal del proponente, como aceptación de las obligaciones derivadas del ofrecimiento.

Cuando el vehículo se encuentre vinculado a una empresa de transporte público, la carta deberá estar suscrita por el representante legal de dicha empresa y deberá indicar que la operación se realizará bajo su responsabilidad y habilitación.

La carta de disponibilidad deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

DOCUMENTOS DE SOPORTE

Además de la carta de disponibilidad, el proponente deberá aportar respecto de cada vehículo:

a. Copia de la licencia de tránsito, en la que se verifiquen la placa, clase, modelo, tipo de servicio y propietario.

b. Copia del SOAT vigente.

c. Copia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente.

d. Copia de la póliza de seguro de automóviles contra todo riesgo vigente.

e. Carátula, condiciones particulares o certificado de cobertura de la póliza todo riesgo.

f. Recibo, certificación o constancia que permita verificar el pago y vigencia de la póliza.

g. Registro fotográfico en el que se observen el estado general, la placa y el espacio destinado al transporte de personas, equipos o materiales.

h. Copia del contrato de arrendamiento, leasing, prestación del servicio, convenio o acuerdo comercial que respalde la disponibilidad ofrecida.

Cuando la operación corresponda a un servicio público de transporte prestado por un tercero, deberá aportarse adicionalmente:

a. Certificado de existencia y representación legal de la empresa transportadora.

b. Documento que acredite su habilitación en la modalidad correspondiente.

c. Documento que demuestre la vinculación del vehículo a la empresa transportadora.

d. Tarjeta de operación vigente, cuando resulte exigible.

e. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual exigidas para la modalidad correspondiente.

SEGURO TODO RIESGO

Cada vehículo deberá contar con una póliza de seguro contra todo riesgo expedida por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia.

La póliza deberá identificar el vehículo mediante su placa e incluir, como mínimo:

a. Responsabilidad civil extracontractual.

b. Pérdida total por daños.

c. Pérdida parcial por daños.

d. Pérdida total por hurto.

e. Pérdida parcial por hurto, cuando el producto asegurador incluya este amparo.

f. Asistencia jurídica.

g. Asistencia en viaje o carretera.

Cuando la vigencia de la póliza termine antes de la finalización del contrato, el adjudicatario deberá renovarla o sustituirla sin interrupción de la cobertura.

Los deducibles serán asumidos exclusivamente por el contratista y no podrán trasladarse a la Entidad.

PROPONENTES PLURALES

En el caso de proponentes plurales, los vehículos podrán ser ofrecidos mediante contratos o acuerdos suscritos por el proponente plural o por uno o varios de sus integrantes.

La carta de disponibilidad deberá indicar que los vehículos estarán disponibles para la ejecución del contrato por parte del proponente plural.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

El proponente que presente la carta de disponibilidad de los dos (2) vehículos y aporte los documentos que permitan verificar integralmente el cumplimiento de las condiciones establecidas obtendrá **cuatro (4) puntos**.

El proponente que no presente la carta de disponibilidad, acredite solamente un vehículo, ofrezca vehículos de servicio particular o no aporte los documentos requeridos obtendrá **cero (0) puntos**, sin que esta circunstancia constituya causal de rechazo ni afecte los requisitos habilitantes.

No se asignarán puntajes parciales por la acreditación de un solo vehículo.

Los documentos que incidan directamente en la asignación del puntaje deberán presentarse con la oferta. La Entidad únicamente podrá solicitar aclaraciones que no impliquen adicionar vehículos, sustituir los ofrecidos, crear una disponibilidad inexistente al cierre o mejorar el ofrecimiento.

Los vehículos ofrecidos harán parte integral del contrato y deberán permanecer disponibles durante toda su ejecución, sin generar costos adicionales para la Entidad.

B.3. CERTIFICACIONES DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.

Puntaje máximo: 5 puntos

El proponente podrá obtener hasta cinco (5) puntos mediante la presentación de certificaciones que acrediten que cuenta con respaldo para el suministro de los elementos que componen el kit audiovisual.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el fabricante del equipo o por un distribuidor mayorista autorizado para Colombia y deberán acreditar el respaldo para el suministro de uno o varios de los elementos que integran el kit audiovisual.

Cada certificación deberá:

a. Estar dirigida a la Entidad.
b. Identificar al proponente singular, al proponente plural o a uno de sus integrantes.
c. Identificar claramente el elemento o los elementos del kit audiovisual para los cuales se otorga el respaldo.
d. Ser expedida por el fabricante o por un distribuidor mayorista autorizado para Colombia.
e. Tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Cuando la certificación sea expedida por un distribuidor mayorista, deberá aportarse el documento que permita verificar su calidad de distribuidor autorizado para Colombia.

Para efectos de la asignación del puntaje, cada certificación deberá corresponder a un elemento diferente del kit audiovisual. No se contabilizarán varias certificaciones expedidas para acreditar el respaldo sobre un mismo elemento.

Una misma certificación que comprenda varios elementos del kit será contabilizada como una (1) certificación. La cantidad de elementos incluidos en un mismo documento no aumentará el número de certificaciones para efectos del puntaje.

En el caso de proponentes plurales, las certificaciones podrán estar expedidas a nombre del proponente plural o de uno o varios de sus integrantes.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE. - El puntaje se asignará de acuerdo con el número de certificaciones válidas presentadas:

Número de certificaciones válidas	Puntaje
Ninguna certificación	0 puntos
Una (1) certificación	1,33 puntos
Dos (2) certificaciones	2,67 puntos
Tres (3) o más certificaciones	5 puntos

Los documentos que incidan directamente en la asignación del puntaje deberán presentarse con la oferta. La Entidad únicamente podrá solicitar aclaraciones sobre la información aportada, siempre que estas no impliquen adicionar nuevas certificaciones, sustituir las presentadas o mejorar el ofrecimiento después del cierre del proceso.

La ausencia de certificaciones o la presentación de documentos que no cumplan las condiciones establecidas no constituirá causal de rechazo ni afectará el cumplimiento de los requisitos habilitantes; únicamente dará lugar a la asignación del puntaje correspondiente.
Las condiciones de respaldo ofrecidas mediante las certificaciones presentadas por el adjudicatario harán parte integral del contrato y serán de obligatorio cumplimiento durante su ejecución, sin generar costos adicionales para la Entidad.

B.4. PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO

Puntaje máximo: 34 puntos

Con el propósito de fortalecer la calidad técnica, pedagógica, tecnológica y operativa del contrato, la Entidad asignará hasta treinta y cuatro (34) puntos al proponente que ofrezca personal adicional al equipo mínimo requerido.

El equipo adicional estará integrado por los siguientes perfiles:

Perfil	**Cantidad**	**Puntaje máximo**
Diseñador metodológico adicional	1	15 puntos
Profesional adicional de soporte técnico de la plataforma web	1	13 puntos
Personal adicional de apoyo logístico	2	6 puntos
Total		**34 puntos**

El personal ofrecido deberá ser diferente del equipo mínimo obligatorio y deberá participar efectivamente en la ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades correspondientes a cada perfil.

B.4.1. DISEÑADOR METODOLÓGICO ADICIONAL

Puntaje máximo: 15 puntos

El proponente podrá ofrecer un (1) diseñador metodológico adicional que cumpla las siguientes condiciones:

Respecto a la formación académica el oferente deberá acreditar un profesional en alguna de las siguientes áreas

- Profesional en educación
- Profesional en Pedagogía,
- Profesional en Administración o áreas afines.

Experiencia: experiencia profesional acreditada desde la obtención del título profesional.

El puntaje se asignará de acuerdo con el tiempo de experiencia específica acreditado:

Experiencia acreditada	Puntaje
Menos de dos (2) años	1 puntos
Igual o superior a dos (2) años y menor de cinco (5) años	7 puntos
Igual o superior a cinco (5) años	15 puntos

La experiencia superior a cinco (5) años no generará puntaje adicional.

B.4.2. PROFESIONAL ADICIONAL DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE LA PLATAFORMA WEB (13 PUNTOS)

Puntaje máximo: 13 puntos

El proponente podrá ofrecer un (1) profesional adicional de soporte técnico que cumpla las siguientes condiciones:

Formación académica: profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software, ingeniería de telecomunicaciones o áreas afines.

Experiencia: experiencia profesional acreditada desde la obtención del título profesional.

El puntaje se asignará de acuerdo con el tiempo de experiencia específica acreditado:

Experiencia acreditada	Puntaje
Menos de dos (2) años	1 puntos
Igual o superior a dos (2) años y menor de cuatro (4) años	7 puntos
Igual o superior a cuatro (4) años	13 puntos

La experiencia superior a cuatro (4) años no generará puntaje adicional.

B.4.3. PERSONAL ADICIONAL DE APOYO LOGÍSTICO (6 PUNTOS)

Puntaje máximo: 6 puntos

El proponente podrá ofrecer hasta dos (2) personas adicionales para apoyar la planeación, coordinación, recepción, almacenamiento, inventario, alistamiento, transporte, distribución y entrega de los equipos y materiales requeridos durante la ejecución contractual.

Cada persona ofrecida deberá acreditar un diplomado o programa de formación en logística, gestión logística, cadena de suministro, almacenamiento, distribución, transporte, inventarios o áreas relacionadas, con una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Personal adicional acreditado	Puntaje
Ninguna persona	0 puntos
Una (1) persona	3 puntos

Dos (2) personas	6 puntos

Para acreditar este componente, respecto de cada persona ofrecida deberá aportarse:

a. Copia del documento de identidad.

b. Copia del diploma o certificado del programa de formación.

c. Documento en el que conste una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas.

d. Carta de compromiso suscrita por la persona ofrecida, en la que manifieste su aceptación y disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.

No se exigirá a estos dos perfiles la acreditación de experiencia por años ni la vinculación contractual previa con el proponente.

DOCUMENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

Para acreditar la formación y experiencia del diseñador metodológico y del profesional de soporte técnico, el proponente deberá presentar con su oferta:

a. Hoja de vida.

b. Copia del documento de identidad.

c. Copia del diploma o acta de grado correspondiente al título exigido.

d. Copia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales, cuando el ejercicio de la profesión lo requiera.

e. Certificaciones de experiencia que permitan verificar la entidad o empresa contratante, las actividades desarrolladas, las fechas de inicio y terminación y los datos de contacto de quien las expide.

f. Carta de compromiso suscrita por el profesional ofrecido, en la que manifieste su aceptación, disponibilidad y compromiso de participar en la ejecución del contrato.

REGLAS DE VERIFICACIÓN

1. La experiencia profesional se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del respectivo programa académico. Cuando el ejercicio de la profesión requiera tarjeta o matrícula profesional, se aplicarán las reglas legales correspondientes.
2. Cuando las certificaciones acrediten periodos simultáneos o superpuestos, el tiempo coincidente se contabilizará una sola vez.
3. Las certificaciones que no permitan verificar las actividades desarrolladas o las fechas de inicio y terminación no serán tenidas en cuenta para la asignación del puntaje.
4. Una misma persona no podrá ser ofrecida para más de un perfil ni podrá coincidir con el personal mínimo obligatorio.
5. En el caso de proponentes plurales, el personal podrá ser ofrecido por cualquiera de sus integrantes. La vinculación contractual deberá acreditarse con el integrante que presenta al respectivo profesional.
6. La falta de ofrecimiento del personal adicional o la insuficiencia de los documentos aportados no constituirá causal de rechazo ni afectará los requisitos habilitantes. La Entidad asignará cero (0) puntos o el puntaje parcial correspondiente a las condiciones efectivamente acreditadas.
7. Los documentos que incidan en la asignación del puntaje deberán presentarse con la oferta. La Entidad únicamente podrá solicitar aclaraciones que no impliquen adicionar, sustituir o mejorar el ofrecimiento.
8. La Entidad podrá verificar la autenticidad, exactitud y vigencia de los documentos aportados directamente con las personas, empresas, instituciones o entidades que los hayan expedido.

9. El personal adicional ofrecido por el adjudicatario hará parte integral del contrato y deberá participar efectivamente en las actividades correspondientes a su perfil.
10. La sustitución de una persona ofrecida requerirá autorización previa de la supervisión y únicamente procederá por otra que acredite condiciones iguales o superiores a las que dieron lugar a la asignación del puntaje.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

El Departamento de Santander otorgará el puntaje de servicios nacionales o con trato nacional frente a la oferta de servicios extranjeros de acuerdo con las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual como el contrato derivado del presente proceso debe cumplirse en Colombia, se entenderá que el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, vincula el porcentaje mínimo del 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país y deberán manifestarlo dentro de la propuesta.

Para determinar la existencia de uno o varios bienes nacionales relevantes, El Departamento de Santander aplicó los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, conforme la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente en los pliegos tipo lo cual consta en el análisis del sector de los estudios y documentos previos.

El Departamento de Santander determinó que no existen bienes nacionales relevantes en el Registro de productores y bienes nacionales para el Proceso de Contratación.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, en todos los casos 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 cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la forma de otorgamiento del puntaje en lo referente a preferir la oferta de servicios nacionales frente a los servicios extranjeros.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales y la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Punjaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	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	Servicios Nacionales o con Trato Nacional

		2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR BIENES O SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Para que el Proponente nacional obtenga el puntaje de bienes o servicios nacionales debe presentar, además del Formato Bienes o Servicios Nacionales el certificado de existencia y representación legal emitido por la cámara de comercio correspondiente a la ciudad en donde tenga su domicilio principal.

El Departamento de Santander otorgará el puntaje por bienes o servicios nacionales al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indi de cados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del proponente Plural deberá diligenciar el «Formato – Bienes o Servicios Nacionales». Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá el puntaje.

D. PERSONAL EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (1 PUNTOS MAXIMO POR ASIGNAR)

Puntaje máximo: 1 punto

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1. Que el proponente cumpla y acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, para ser considerado un emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.
2. Que el proponente acredite la vinculación laboral, con dedicación exclusiva, del número mínimo de personas con discapacidad establecido en la siguiente tabla, de acuerdo con el tamaño de su planta de personal.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

El número de trabajadores con discapacidad previsto en la tabla incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, de acuerdo con el tamaño de la planta de personal, y las personas adicionales que deberán acreditarse para acceder al puntaje.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

Condición acreditada	Puntaje

El proponente acredita alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015	1 punto
El proponente acredita el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en la tabla	1 punto
El proponente no acredita ninguna de las condiciones	0 puntos

Las condiciones previstas no son acumulables. Por lo tanto, el proponente que acredite simultáneamente ambas condiciones obtendrá un máximo de un (1) punto.

La falta de acreditación de este factor no constituirá causal de rechazo ni afectará el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN

Cuando el proponente pretenda obtener el puntaje mediante la acreditación de su planta de personal, deberá presentar con la oferta:

a. Certificación expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con la ley, o el contador público, en la que conste:

- El número total de trabajadores que conforman la planta de personal.
- El número de trabajadores con discapacidad vinculados.
- El nombre completo y número de identificación de cada trabajador con discapacidad.
- La fecha de inicio de cada vinculación.
- La manifestación de que los trabajadores se encuentran vinculados mediante contrato laboral con dedicación exclusiva.

b. Copia de los contratos de trabajo o certificaciones laborales en las que se indiquen las funciones desarrolladas por cada trabajador con discapacidad. No se admitirán contratos de prestación de servicios.

c. Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente a los tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante el cual se demuestren los pagos realizados por el empleador respecto de cada trabajador acreditado.

d. Certificado de discapacidad de cada trabajador, expedido de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

e. Copia del documento de identidad de cada trabajador con discapacidad.

f. Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo para la acreditación de la vinculación de trabajadores con discapacidad. La Entidad verificará que se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el proponente pretenda obtener el puntaje mediante la acreditación de alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, deberá aportar los documentos establecidos en dicha disposición para la condición específica invocada, así como el certificado que corresponda expedir al Ministerio del Trabajo.

PROPONENTES PLURALES

Cuando se trate de un consorcio o unión temporal y el puntaje se solicite por la vinculación laboral de personas con discapacidad, únicamente se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que tenga la mayor participación porcentual en la estructura plural.

El integrante con mayor participación deberá acreditar, respecto de su propia planta de personal, el número total de trabajadores y el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en la tabla.

Cuando dos o más integrantes tengan el mismo porcentaje de participación más alto, el proponente plural deberá indicar con su oferta cuál de ellos será tenido en cuenta para la acreditación del factor. No será posible sumar trabajadores o plantas de personal de diferentes integrantes.

Cuando el puntaje se solicite por la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, se aplicarán las reglas de participación y acreditación previstas en el Decreto 287 de 2026 para los proponentes plurales.

REGLAS DE VERIFICACIÓN

Los documentos que incidan directamente en la asignación del puntaje deberán presentarse con la oferta. La Entidad únicamente podrá solicitar aclaraciones que no impliquen adicionar trabajadores, sustituir documentos sustanciales, modificar la condición invocada o mejorar la oferta después del cierre.

La Entidad podrá verificar la autenticidad, vigencia y exactitud de los documentos aportados ante el Ministerio del Trabajo, las entidades de seguridad social, los empleadores y las demás autoridades competentes.

La información relacionada con la discapacidad, la salud y la identificación de los trabajadores tiene carácter sensible. La Entidad deberá limitar su consulta, tratamiento y conservación a los funcionarios encargados de la evaluación y a las finalidades estrictamente relacionadas con el proceso de contratación, de acuerdo con el régimen de protección de datos personales.

E. PUNTAJE ADICIONAL EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

E.1. EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES (0.10 PUNTOS)

En atención a lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el Departamento de Santander otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en el presente documento.

En tal sentido, teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se establece un puntaje inicial de 1.000 puntos (frente a factor técnico, oferta económica y apoyo a la industria nacional), se otorgarán 2.5 puntos adicionales a aquellos emprendimientos y empresas de mujeres constituidas según las definiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar y aportar la documentación requerida, de conformidad con lo establecido en el ítem de CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES de la experiencia habilitante del proponente.

Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para acreditar los requisitos habilitantes que aplique. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

E.2 PUNTAJE ADICIONAL PARA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

Conforme el decreto 1860 de 2021 se le da aplicación a MIPYME La entidad asignará un puntaje máximo de hasta 0.25 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2. del decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte o acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 conforme a los señalado en el requisito anterior	**0,25 puntos**
Quien no lo acredite esté requisito conforme a lo solicitado	**0 puntos**
TOTAL	**0,25 puntos**

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. 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, las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia delcertificado del Registro Únicol de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN.

La presentación de los sobres debe cargarse a la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, y garantías y debe presentarse en sobre separado la oferta económica.

La apertura de los sobres se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, email, fax, física o por cualquier otro medio previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP.

NOTA: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de los sobres deberá cerciorarse que n o e s una falla general por medio de los medios d e comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta deberá ser enviada al crreo electrónico culturayturismo@santander.gov.co adjuntando el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD Lugar de presentación de los sobres: SECOP II – SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DADAS POR EL SECOP II PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS.

B. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento.

El Departamento de Santander debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

1. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP-, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARAN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.

2. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la plataforma Secop II, no se acepta por correo electrónico o fax.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al de sitio oficial que se haya definido para ello, como por ejemplo NO se debe entregar en la ventanilla única del grupo de administración de documentos de la gobernación.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el Secop II.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado a través de la plataforma secop II, antes del vencimiento del término establecido para ello.

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en la sección VI, serán evaluadas por el Departamento de Santander, de acuerdo con lo señalado para el efecto en la correspondiente sección.

El Departamento publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente proceso.

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento de Santander declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

F. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

G. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento de Santander rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
3.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
4.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
5.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
6.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7.) Cuando el proponente presente el formato PROPUESTA ECONOMICA, puesto se considera no presentada la oferta económica.
8.) Cuando se modifique o altere el formato - propuesta – cuadro resumen. Es decir cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato – propuesta.
9.) Cuando el valor total corregido de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
10.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
11.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
12.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
13.) Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
14.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
15.) Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
16.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENCIA

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. (ver ejemplo en la sección correspondiente)

Nota 5: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS

COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS

MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 2.030.722.904
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.617.834.543

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.148.221.780
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.705.544.496

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	$ 1.147.016.154
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.675.403.847

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	$ 1.147.016.154
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.675.403.847

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.131.227.573

SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LA UNION EUROPEA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	$ 1.148.221.780
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847		
	MEXICO	N/A		
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	
TRIANGULO DEL NORTE	GUATEMALA	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	

		MENOR CUANTÍA		
UNIÓN EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS				
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION				$ 28.705.544.496

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)	SI	NO	NO	NO

TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	NO	NO

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **NO** es superior al valor del acuerdo comercial. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DE PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIA.

El proceso **NO** ostenta excepciones.

El presente proceso está cubierto por Acuerdos con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR) Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DE PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIA.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Oficina Gestora – Secretario de Despacho- no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

A. CONSIDERACIONES O REGLAS DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La audiencia de adjudicación se celebrara en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma establecido por la Entidad y se sujetara a lo establecido en la ley 80 de 1993,y a las consideraciones fijadas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, así:

1.) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el Departamento de Santander a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
2.) Si hay pronunciamientos que a juicio del Departamento requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
3.) El Departamento concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

4.) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y la intervención de la persona (s) estará limitada a la duración total por oferente, por el término que señale el Departamento.
5.) Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que el mismo se publicado en el SECOP II con antelación.
6.) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
7.) La audiencia la presidirá el representante legal de la Entidad o su delegado.
8.) Los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

XIII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN ANEXO AL ESTUDIO PREVIO.

XI. GARANTÍAS.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato

c) CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.

La presente garantía ampara el cumplimiento de las condiciones de calidad, idoneidad, correcto funcionamiento, durabilidad y conformidad de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás obligaciones previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.

SUFICIENCIA: La garantía sará por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El valor de la Garantía Debra corresponder a 300 SMLMV al momento de expedición de la póliza, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato.

o) **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

XII. SUPERVISIÓN

El supervisor del Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de una interventoría contratada para el efecto; y del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que considere necesarias.

XIII. CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma establecido en el Secop II.

JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO
Secretario de cultura y turismo

Proyecto Aspectos Jurídicos: Jhon Alexander Zolaque Mateus – Abogado CPS - Oficina Gestora
Proyecto análisis de precios y estudios del sector: Jaime Palacios – CPS oficina de contratación.