DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO – CMA-SGR-0006-2026

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"

VALLEDUPAR (CESAR) OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES

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

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO - CMA-SGR-0006-2026

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Concurso de Méritos Abierto, para la selección del contratista encargado de la **"CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMA-SGR-0006-2026**.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

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

D. COMUNICACIONES.

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

E. IDIOMA.

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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

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

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

H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

(SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

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

III. DEFINICIONES.

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

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

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORIA

La gestión eficiente de los recursos públicos constituye un elemento esencial para garantizar la sostenibilidad financiera de las entidades territoriales y el cumplimiento de sus funciones constitucionales.

En primer lugar, es importante señalar que el Departamento del Cesar cuenta con una población proyectada de 1.493.824 habitantes para el año 2026, de acuerdo con las estimaciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Esta población demanda de manera permanente bienes y servicios públicos como lo son educación, salud, infraestructura, seguridad y programas sociales.

El análisis de la estructura de ingresos del Departamento evidencia una alta dependencia de los ingresos no tributarios, particularmente de las transferencias provenientes del nivel nacional. En efecto, los ingresos no tributarios representan aproximadamente el 66 % de los ingresos totales, mientras que los ingresos de capital alcanzan cerca del 20 % y los ingresos tributarios apenas el 14 %, esta situación refleja un limitado grado de autonomía fiscal y una fuerte dependencia de fuentes externas de financiación.

Asimismo, el análisis de los ingresos tributarios muestra que el recaudo departamental se concentra en un número reducido de tributos, entre los cuales se destacan el impuesto al consumo de cerveza, las estampillas, el impuesto sobre vehículos automotores y la sobretasa a la gasolina. En conjunto, estos tributos representan cerca del 85 % del total del recaudo tributario departamental. En este sentido, la alta concentración de ingresos en pocas fuentes tributarias incrementa la vulnerabilidad de las finanzas departamentales frente a cambios en la dinámica económica o en los patrones de consumo.

Actualmente, el Departamento del Cesar cuenta con tres instrumentos fundamentales para la gestión fiscal, el Estatuto de Rentas Departamental, el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Manual de Políticas Contables, los cuales orientan los procesos de recaudo, programación presupuestal y registro contable de las operaciones financieras.

Sin embargo, estos instrumentos presentan rezagos frente a las actualizaciones normativas y a los cambios institucionales que se han producido en los últimos años en el ámbito nacional. En consecuencia, esta desactualización puede generar inconsistencias con el marco jurídico vigente, así como dificultades en la aplicación de procedimientos administrativos y financieros acordes con las buenas prácticas de la gestión pública.

El fortalecimiento de la gestión fiscal y tributaria constituye un pilar fundamental para garantizar la estabilidad financiera, la sostenibilidad del gasto público y el adecuado cumplimiento de las metas definidas en los instrumentos de planificación territorial del Departamento del Cesar. En un contexto de creciente complejidad normativa, mayores exigencias de eficiencia administrativa y desafíos relacionados con la dinamización de los ingresos propios, resulta indispensable que las entidades territoriales cuenten con herramientas técnicas, jurídicas y operativas que permitan optimizar los procesos de recaudo, control, fiscalización, planeación y ejecución presupuestal.
La Secretaría de Hacienda Departamental, como ente rector de la política fiscal del Cesar, enfrenta actualmente la necesidad de actualizar y modernizar su Estatuto de Rentas, herramienta esencial para la administración, determinación y cobro de los tributos departamentales; así como de ajustar su Estatuto Orgánico del Presupuesto, actualizar el Manual de Políticas Contables conforme a la normativa vigente, y fortalecer la gestión mediante la actualización del Manual de Cartera y el apoyo a los procesos de fiscalización del impuesto vehicular. En este escenario, se hace imprescindible contar con un acompañamiento técnico especializado que garantice rigor jurídico, pertinencia normativa, claridad procedimental y coherencia con las necesidades de sostenibilidad fiscal.

La necesidad apremiante de la Gobernación del Cesar se fundamenta en un análisis técnico-jurídico del marco normativo vigente, la revisión integral de los procesos de recaudo y fiscalización, y la actualización de instrumentos esenciales como el Estatuto de Rentas, el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Manual de Políticas Contables y el Manual de Cartera. Se busca que este proceso esté diseñado para proporcionar claridad normativa, fortalecer la capacidad institucional, mejorar la eficiencia operativa y contribuir directamente a la sostenibilidad financiera del Departamento del Cesar.

Esta necesidad de un acompañamiento técnico especializado adquiere especial relevancia debido a la importancia estratégica de robustecer la autonomía fiscal del Departamento, incrementar la eficiencia recaudatoria, disminuir riesgos jurídicos y garantizar la correcta aplicación de los tributos departamentales. La actualización normativa constituye un paso fundamental para asegurar que el Cesar cuente con herramientas modernas, transparentes y ajustadas a los principios de la administración pública, impactando positivamente la gestión financiera, la capacidad de inversión y el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.

Este proceso se articula con el Plan de Desarrollo Departamental "Gobernando el Cesar Imparable 2024–2027", específicamente con el eje estratégico "Cesar Moderno, Eficiente y Transparente" y el programa orientado a debilitar la dependencia fiscal y aumentar la autonomía financiera del Departamento. Asimismo, responde a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en su componente de fortalecimiento institucional como motor de cambio para la gestión y dirección de la administración pública territorial.

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL: Gobernando el Cesar Imparable 2024-2027

EJE ESTRATÉGICO: 1. CESAR MODERNO, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

PROGRAMA: Debilitando la dependencia y aumentando la autonomía: en marcha la estabilidad fiscal

META RESULTADO: Aumentar el puntaje en el índice de desempeño fiscal.

META PRODUCTO: Implementar 2 planes de fiscalización tributaria y operativa de los tributos departamentales.

NÚMERO DE LA META EN EL PDD: 1

INDICADOR DE PRODUCTO: Servicio de saneamiento fiscal y financiero (459900200)

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal en Colombia, consagrados en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Cesar considera la adopción de la modalidad de Concurso de Méritos mediante la tipología contractual de Contrato de Consultoría para llevar a cabo el fortalecimiento normativo y procedimental de la gestión tributaria y fiscal del Departamento. La elección del tipo de contrato y de la modalidad de selección encuentra su fundamento de derecho en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que regulan la procedencia imperativa de la consultoría cuando el objeto contractual se orienta al desarrollo de estudios, diagnósticos, asesorías técnicas y proyectos de inversión de carácter especializado.

Así las cosas, para satisfacer la necesidad descrita en el presente estudio, se hacen necesaria la celebración de un contrato de consultoría con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de realizar el fortalecimiento normativo y procedimental de la gestión tributaria y fiscal del Departamento.

A. OBJETO.

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR”.

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

El presente proceso de contratación tiene como finalidad la selección, mediante la modalidad de concurso de méritos, de una consultoría especializada encargada de ejecutar la actualización, modernización y armonización técnica, jurídica y operativa de los principales instrumentos normativos y de gestión fiscal del Departamento del Cesar. Esta intervención integral comprende la revisión y estructuración del Estatuto de Rentas, el Manual de Cartera, el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Manual de Políticas Contables, complementada con el soporte operativo para la fiscalización del impuesto vehicular. La articulación de estos componentes busca dotar a la administración departamental y, en particular, a la Secretaría de Hacienda, de herramientas normativas de vanguardia, alineadas con la legislación nacional vigente, las decisiones jurisprudenciales relevantes y los estándares fijados por entes rectores como la Contaduría General de la Nación.

Para asegurar una ejecución metódica y orientada a resultados, la consultoría abordará el objeto contractual mediante etapas técnicas secuenciales que garantizan la viabilidad jurídica y la efectividad operativa de los productos entregables. El punto de partida de esta estrategia lo constituye la fase de Diagnóstico Inicial, la cual actúa como insumo transversal para determinar el estado actual de la entidad, caracterizar sus procesos de recaudo, fiscalización, contabilidad y ejecución presupuestal, e identificar las brechas, ineficiencias o vacíos normativos existentes. A partir de esta línea base y del trabajo articulado con las áreas involucradas, se desarrollarán de manera progresiva los ajustes normativos y procedimentales de cada componente, asegurando que las soluciones propuestas respondan de manera integral y sostenible a las dinámicas administrativas y tributarias del Departamento del Cesar.

Diagnóstico Inicial

El diagnóstico inicial constituye la fase de entrada del proyecto y tiene como propósito recopilar, analizar y evaluar la información técnica, jurídica y operativa del Departamento del Cesar, con el fin de establecer una línea base que permita orientar de manera precisa la actualización de los instrumentos normativos y el fortalecimiento de los procesos de esta alternativa. Esta fase se desarrollará mediante un enfoque técnico, estructurado y participativo, garantizando la comprensión integral de la situación actual de la entidad en materia tributaria, presupuestal, contable, de cartera y fiscalización.

En desarrollo de esta fase, se llevará a cabo la recopilación y revisión de la información institucional relevante, incluyendo los instrumentos normativos vigentes, los manuales existentes, los procedimientos internos y demás documentación necesaria para el análisis. Esta actividad permitirá identificar el estado actual de los marcos normativos y operativos, así como su nivel de implementación dentro de la entidad, sirviendo como base para el desarrollo de las siguientes etapas del proyecto.

De manera paralela, se realizará una revisión técnico-jurídica de los instrumentos objeto de actualización, evaluando su coherencia interna, su alineación con la normativa nacional vigente y su aplicabilidad en el contexto institucional del Departamento. Este análisis permitirá identificar vacíos normativos, inconsistencias, duplicidades y aspectos susceptibles de mejora, que deberán ser abordados en el proceso de actualización.

Asimismo, se efectuará un análisis de los procesos operativos actualmente implementados en la Secretaría de Hacienda, particularmente en lo relacionado con la gestión tributaria, presupuestal, contable, de cartera y fiscalización. Este ejercicio permitirá identificar oportunidades de mejora en términos de eficiencia, articulación entre dependencias y cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

Con el fin de complementar la información documental y validar los hallazgos preliminares, se desarrollarán mesas técnicas y espacios de trabajo con las diferentes dependencias involucradas, tales como las áreas tributarias, contable, presupuestal, jurídica y de recaudo. A través de estos espacios se recogerá información cualitativa sobre el funcionamiento real de los procesos, las dificultades operativas existentes y las necesidades institucionales.

Con base en la información recopilada y analizada, se procederá a la identificación de brechas normativas y operativas, así como de oportunidades de fortalecimiento institucional, las cuales servirán como insumo fundamental para orientar la actualización de los instrumentos y la optimización de los procesos de esta alternativa.

Como resultado de esta fase, se elaborará un documento técnico de diagnóstico que consolidará el estado actual de los instrumentos analizados, los principales hallazgos identificados y las recomendaciones iniciales para su actualización. Este documento constituirá la base técnica sobre la cual se estructurarán las siguientes fases del proyecto, garantizando que las acciones propuestas respondan de manera efectiva a las necesidades del Departamento del Cesar.

Actividades del diagnóstico inicial

- **Recolección y revisión de información institucional**

Se realizará la recopilación de documentos, información normativa y operativa relevante, incluyendo:

- ✓ Estatuto de Rentas vigente
- ✓ Normativa presupuestal existente
- ✓ Manual de Políticas Contables
- ✓ Manual de Cartera
- ✓ Procedimientos internos de fiscalización y recaudo
- ✓ Información relacionada con el impuesto vehicular

Esta revisión permitirá conocer el estado actual de los instrumentos y su nivel de aplicación.

- **Análisis técnico y jurídico de los instrumentos vigentes**

Se efectuará un análisis detallado de los documentos recopilados, evaluando:

- ✓ Coherencia normativa
- ✓ Nivel de actualización frente a la legislación nacional
- ✓ Claridad en procedimientos
- ✓ Consistencia técnica

Este análisis permitirá identificar aspectos críticos que requieran intervención.

- **Revisión de procesos operativos**

Se analizarán los procesos actualmente implementados en la Secretaría de Hacienda relacionados con:

- ✓ Recaudo tributario
- ✓ Fiscalización
- ✓ Gestión de cartera
- ✓ Ejecución presupuestal
- ✓ Registro contable

El objetivo es identificar oportunidades de mejora en términos de eficiencia y articulación.

- **Levantamiento de información con las dependencias**

Se realizarán reuniones técnicas con las áreas involucradas (tributaria, contable, presupuestal, jurídica, recaudo), con el fin de:

- ✓ Identificar problemáticas operativas
- ✓ Recoger necesidades institucionales
- ✓ Validar la información analizada

Esto garantiza un diagnóstico ajustado a la realidad operativa.

- **Identificación de brechas y oportunidades de mejora**

Con base en el análisis realizado, se identificarán:

- ✓ Vacíos normativos
- ✓ Debilidades en procesos
- ✓ Riesgos jurídicos y operativos
- ✓ Oportunidades de fortalecimiento institucional

- **Elaboración del documento de diagnóstico**

Como resultado de esta fase, se entregará un documento técnico que contendrá:

- ✓ Estado actual de los instrumentos analizados
- ✓ Principales hallazgos
- ✓ Identificación de brechas
- ✓ Recomendaciones iniciales

Este documento servirá como base para el desarrollo de las siguientes actividades del proyecto.

1. Actualización del Estatuto de Rentas

La actualización del Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar constituye un componente estratégico orientado a fortalecer el marco normativo que regula la administración, determinación, fiscalización y recaudo de los ingresos tributarios departamentales. Este proceso busca garantizar la coherencia jurídica del instrumento, su alineación con la normativa nacional vigente y su funcionalidad como herramienta efectiva para la gestión fiscal.

El desarrollo de este componente se realizará mediante un enfoque técnico-jurídico integral, que permita no solo la actualización normativa, sino también la optimización de los procedimientos administrativos asociados a la gestión tributaria.

Actividades principales

- **Revisión jurídica del Estatuto vigente:** Se realizará un análisis detallado del Estatuto de Rentas actual, identificando su estructura, alcance, aplicabilidad y nivel de coherencia interna, con el fin de determinar su grado de actualización frente a las disposiciones normativas vigentes.
- **Análisis de normativa nacional aplicable y jurisprudencia:** Se llevará a cabo la revisión sistemática de las normas nacionales aplicables a los tributos departamentales, así como de la jurisprudencia relevante del Consejo de Estado y la Corte Constitucional, con el propósito de asegurar la legalidad y solidez jurídica del instrumento actualizado.
- **Identificación de vacíos, inconsistencias y oportunidades de mejora:** Con base en el diagnóstico normativo, se identificarán disposiciones obsoletas, contradicciones, vacíos regulatorios y debilidades estructurales que puedan afectar la correcta aplicación del Estatuto o generar riesgos jurídicos para la administración.
- **Evaluación de tarifas, bases gravables, hechos generadores, exenciones y beneficios:** Se realizará un análisis técnico de los elementos estructurales de los tributos departamentales, con el fin de verificar su pertinencia, coherencia y ajuste a la normativa vigente, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyan a fortalecer la eficiencia recaudatoria.
- **Fortalecimiento de procedimientos de fiscalización, determinación y cobro:** Se revisarán y ajustarán los procedimientos administrativos tributarios contenidos en el Estatuto, incorporando criterios de claridad, eficiencia y seguridad jurídica que permitan mejorar los procesos de fiscalización, determinación oficial de tributos y recuperación de cartera.

- **Propuesta de ajustes normativos:** Con base en el análisis técnico y jurídico realizado, se formularán propuestas de modificación, adición o supresión de disposiciones, orientadas a modernizar el Estatuto y alinearlo con las mejores prácticas de gestión tributaria territorial.

- **Elaboración del articulado actualizado:** Se estructurará un nuevo articulado del Estatuto de Rentas, organizado de manera sistemática, clara y coherente, garantizando su aplicabilidad, comprensión y adecuada implementación por parte de la administración.

- **Construcción de cuadros comparativos y documento de justificación técnica y jurídica:** Se elaborarán matrices comparativas entre la norma vigente y la propuesta de actualización, así como un documento de soporte técnico y jurídico que sustente cada uno de los cambios propuestos, facilitando su socialización y proceso de adopción.

Entregables:

a) Documento de diagnóstico normativo del Estatuto de Rentas vigente.

b) Matriz de análisis jurídico (normativa aplicable y jurisprudencia relevante).

c) Documento de identificación de vacíos, inconsistencias y oportunidades de mejora.

d) Propuesta técnica de ajustes a elementos estructurales del tributo (tarifas, bases gravables, hechos generadores, exenciones).

e) Documento de fortalecimiento de procedimientos de fiscalización, determinación y cobro.

f) Proyecto de articulado actualizado del Estatuto de Rentas.

g) Cuadros comparativos entre la normativa vigente y la propuesta.

h) Documento de justificación técnica y jurídica de la propuesta.

Nota: Cada uno de los siguientes entregables deberá elaborarse de manera individual por cada impuesto, tasa, contribución, sobretasa y demás tributo contenido en el Estatuto de Rentas:

a) Diagnóstico normativo por tributo.

b) Matriz de análisis jurídico por tributo.

c) Identificación de vacíos e inconsistencias por tributo.

d) Propuesta de ajustes a los elementos estructurales por tributo.

e) Propuesta de fortalecimiento de fiscalización, determinación y cobro por tributo.

f) Proyecto de articulado actualizado por tributo.

g) Cuadro comparativo entre la normativa vigente y la propuesta por tributo.

h) Justificación técnica y jurídica de la propuesta por tributo.

1.1. Actualización del Manual de Cartera

La actualización del Manual de Cartera del Departamento del Cesar tiene como propósito fortalecer la gestión de recaudo y recuperación de los ingresos, mediante la definición de lineamientos técnicos, jurídicos y operativos que permitan optimizar los procesos de administración, seguimiento y cobro de las obligaciones a favor del Departamento.

Este componente busca dotar a la entidad de un instrumento claro, estructurado y funcional que facilite la toma de decisiones, mejore la eficiencia en la recuperación de cartera y reduzca los riesgos asociados a la prescripción, pérdida de recursos y debilidades en los procesos de cobro.

El desarrollo de este proceso se realizará mediante un enfoque técnico y operativo, orientado a la estandarización de procedimientos y al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión de cartera.

Actividades principales

- **Diagnóstico del estado de la cartera:** Se realizará un análisis integral de la cartera del Departamento, incluyendo su clasificación por tipo de obligación, antigüedad, estado de cobro y nivel de recuperación, con el fin de identificar riesgos, oportunidades de mejora y prioridades de gestión.

- **Revisión de procesos de cobro existentes:** Se evaluarán los procedimientos actualmente implementados para el cobro persuasivo y coactivo, identificando fortalezas, debilidades, cuellos de botella y posibles ineficiencias que afecten la recuperación oportuna de los recursos.
- **Definición de políticas de gestión de cartera (clasificación, provisión, castigo):** Se establecerán lineamientos claros para la clasificación de la cartera, la constitución de provisiones, el castigo de cartera de difícil recaudo y la adopción de criterios técnicos que permitan una gestión ordenada y consistente de las obligaciones.
- **Estructuración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo:** Se diseñarán y documentarán los procedimientos para el desarrollo de las etapas de cobro, desde la gestión persuasiva hasta el cobro coactivo, incorporando criterios de eficiencia, debido proceso, seguridad jurídica y cumplimiento normativo.
- **Diseño de estrategias de recuperación de cartera:** Se formularán estrategias orientadas a mejorar los niveles de recaudo, tales como segmentación de deudores, priorización de cartera, implementación de acuerdos de pago y acciones dirigidas a la reducción de la morosidad.
- **Elaboración del manual actualizado:** Se estructurará el Manual de Cartera en un documento técnico, claro y aplicable, que contenga políticas, procedimientos, roles, responsabilidades y herramientas de gestión, facilitando su implementación por parte de la administración.

Entregables:

a) Documento de diagnóstico del estado de la cartera.

b) Informe de evaluación de procesos de cobro existentes.

c) Documento de políticas de gestión de cartera (clasificación, provisión, castigo).

d) Procedimientos estructurados de cobro persuasivo y coactivo.

e) Documento de estrategias de recuperación de cartera.

f) Manual de Cartera actualizado.

1.2. Apoyo a la Fiscalización del Impuesto Vehicular

Este componente se orienta al fortalecimiento de la capacidad institucional del Departamento del Cesar en materia de control, fiscalización y generación de ingresos asociados al impuesto vehicular, mediante el apoyo técnico en actividades clave que permitan mejorar la identificación de contribuyentes incumplidos y optimizar las actuaciones administrativas correspondientes.

El enfoque de este componente es operativo y técnico, enfocado en apoyar los procesos existentes de fiscalización, sin sustituir las funciones propias de la administración, pero contribuyendo a su fortalecimiento mediante herramientas analíticas y jurídicas.

Actividades principales

- **Análisis y depuración de bases de datos:** Se realizará la revisión, organización y depuración de la información disponible relacionada con el impuesto vehicular, con el fin de mejorar su calidad, consistencia y utilidad para procesos de fiscalización.
- Identificación de omisos e inexactos: A partir del análisis de la información, se identificarán contribuyentes que no han declarado o que presentan inconsistencias en sus obligaciones tributarias, priorizando aquellos casos con mayor impacto potencial en el recaudo.
- **Cruce de información con fuentes externas:** Se apoyará el cruce de bases de datos con otras fuentes de información disponibles, con el fin de validar datos, detectar inconsistencias y fortalecer los procesos de control tributario.
- **Apoyo en la estructuración de actuaciones administrativas:** Se brindará apoyo técnico en la elaboración y revisión de actuaciones administrativas relacionadas con procesos de fiscalización, contribuyendo a garantizar su solidez jurídica, claridad y cumplimiento del debido proceso.
- **Generación de informes técnicos de fiscalización:** Se elaborarán informes técnicos que consoliden los resultados del análisis realizado, incluyendo hallazgos, recomendaciones y posibles líneas de acción para fortalecer la gestión de fiscalización.

Entregables:

Para esta actividad no se contemplan entregables.

2. Actualización del Estatuto Orgánico del Presupuesto

La actualización del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Cesar constituye un componente fundamental para el fortalecimiento de la gestión financiera territorial, en la medida en que permite establecer un marco normativo claro, coherente y ajustado a las disposiciones nacionales vigentes, que regule de manera integral el ciclo presupuestal.

Este proceso tiene como propósito modernizar el instrumento presupuestal, garantizar su armonización con el marco fiscal y de planeación del Departamento, y facilitar su aplicación operativa por parte de las dependencias responsables, promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. El desarrollo de este componente se realizará bajo un enfoque técnico, jurídico y funcional, orientado a estructurar un estatuto que responda tanto a los principios de la administración pública como a las necesidades específicas del Departamento.

Actividades principales

- **Diagnóstico del marco presupuestal vigente:** Se realizará un análisis integral del esquema normativo y procedimental actualmente aplicable en el Departamento, identificando fortalezas, debilidades, vacíos normativos y posibles inconsistencias frente a la normativa nacional, así como dificultades operativas en la ejecución del presupuesto.

- **Definición de estructura normativa del Estatuto:** Se diseñará una estructura normativa clara, sistemática y funcional del Estatuto Orgánico del Presupuesto, organizada en títulos, capítulos y secciones que aborden de manera ordenada cada una de las etapas del ciclo presupuestal, así como las competencias de las diferentes dependencias involucradas.

- **Incorporación de principios presupuestales:** Se integrarán en el articulado los principios que rigen la gestión presupuestal pública, tales como legalidad, anualidad, universalidad, programación integral, unidad de caja, eficiencia, transparencia, sostenibilidad y responsabilidad fiscal, garantizando su aplicación transversal en el manejo de los recursos públicos.

- **Regulación del ciclo presupuestal (formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y cierre):** Se desarrollarán disposiciones normativas claras para cada una de las etapas del ciclo presupuestal, definiendo procedimientos, responsabilidades, tiempos y controles, con el fin de asegurar una adecuada planeación, ejecución y seguimiento de los recursos del Departamento.

- **Definición de lineamientos para apropiaciones, modificaciones y vigencias futuras:** Se establecerán reglas precisas para la creación, modificación y control de las apropiaciones presupuestales, así como para la realización de traslados, adiciones y reducciones. De igual forma, se incorporarán lineamientos para la autorización y gestión de vigencias futuras, conforme a los criterios de sostenibilidad fiscal y planeación financiera.

- **Armonización con normativa nacional:** El Estatuto será alineado con las disposiciones del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), la Ley 819 de 2003 (Responsabilidad Fiscal), la Ley 1473 de 2011, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan de Desarrollo Departamental y demás normas aplicables, garantizando coherencia jurídica y cumplimiento del marco regulatorio nacional.

- **Elaboración del articulado completo del Estatuto:** Se estructurará un articulado integral, técnico y sistemático que regule de manera clara y completa la gestión presupuestal del Departamento, incluyendo definiciones, competencias, procedimientos, reglas operativas y disposiciones transitorias, facilitando su implementación y aplicación por parte de la administración.

Entregables:

a) Documento diagnóstico del marco presupuestal vigente.

b) Propuesta de estructura normativa del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

c) Documento de lineamientos presupuestales (principios, ciclo presupuestal, apropiaciones, modificaciones y vigencias futuras).

d) Documento de armonización normativa con legislación nacional.

e) Proyecto de articulado completo del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

3. Actualización Del Manual De Políticas Contables

La actualización del Manual de Políticas Contables del Departamento del Cesar tiene como finalidad garantizar la adecuada aplicación del marco normativo contable del sector público, conforme a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, asegurando la calidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera.

Este componente busca fortalecer los procesos contables institucionales mediante la definición clara de criterios técnicos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de los principios de transparencia, sostenibilidad y responsabilidad fiscal.

El desarrollo de este proceso se llevará a cabo mediante un enfoque técnico contable, orientado a la Armonización normativa y a la mejora de los procedimientos internos de registro y reporte financiero.

Actividades principales

- **Diagnóstico de políticas contables existentes:** Se realizará un análisis integral del manual de políticas contables vigente, así como de las prácticas actualmente implementadas por el Departamento, con el fin de identificar su nivel de actualización, consistencia y aplicación en los procesos contables.
- **Revisión de cumplimiento frente a lineamientos de la Contaduría General de la Nación:** Se evaluará el grado de alineación de las políticas contables con el marco normativo aplicable al sector público, incluyendo los estándares definidos por la Contaduría General de la Nación, identificando brechas, inconsistencias o aspectos que requieran ajuste.
- **Actualización de criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación:** Se definirán y actualizarán los criterios técnicos aplicables a los diferentes elementos de los estados financieros, asegurando su coherencia con la normativa vigente y su adecuada aplicación en el registro de las operaciones contables del Departamento.
- **Estructuración del manual actualizado:** Se elaborará el Manual de Políticas Contables actualizado, organizado de manera clara, sistemática y funcional, incluyendo definiciones, criterios técnicos, lineamientos operativos y directrices que orienten la gestión contable institucional.
- **Validación técnica con el área financiera:** El documento será socializado y validado con las áreas responsables, con el fin de asegurar su aplicabilidad, pertinencia y adecuada implementación dentro de los procesos contables del Departamento.

Entregables:

a) Documento de diagnóstico de políticas contables existentes.

b) Informe de revisión de cumplimiento frente a lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

c) Documento técnico de actualización de criterios contables (reconocimiento, medición, revelación y presentación).

d) Manual de Políticas Contables actualizado.

e) Acta o soporte de validación técnica con el área financiera.

C. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Obligaciones Generales

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

2. Obligaciones Específicas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

Para asegurar una ejecución metódica y orientada a resultados, la consultoría abordará el objeto contractual mediante etapas técnicas secuenciales que garantizan la viabilidad jurídica y la efectividad operativa de los productos entregables. El punto de partida de esta estrategia lo constituye la fase de Diagnóstico Inicial, la cual actúa como insumo transversal para determinar el estado actual de la entidad, caracterizar sus procesos de recaudo, fiscalización, contabilidad y ejecución presupuestal, e identificar las brechas, ineficiencias o vacíos normativos existentes. A partir de esta línea base y del trabajo articulado con las áreas involucradas, se desarrollarán de manera progresiva los ajustes normativos y procedimentales de cada componente, asegurando que las soluciones propuestas respondan de manera integral y sostenible a las dinámicas administrativas y tributarias del Departamento del Cesar.

Diagnóstico Inicial

El diagnóstico inicial constituye la fase de entrada del proyecto y tiene como propósito recopilar, analizar y evaluar la información técnica, jurídica y operativa del Departamento del Cesar, con el fin de establecer una línea base que permita orientar de manera precisa la actualización de los instrumentos normativos y el fortalecimiento de los procesos de esta alternativa. Esta fase se desarrollará mediante un enfoque técnico, estructurado y participativo, garantizando la comprensión integral de la situación actual de la entidad en materia tributaria, presupuestal, contable, de cartera y fiscalización.

En desarrollo de esta fase, se llevará a cabo la recopilación y revisión de la información institucional relevante, incluyendo los instrumentos normativos vigentes, los manuales existentes, los procedimientos internos y demás documentación necesaria para el análisis. Esta actividad permitirá identificar el estado actual de los marcos normativos y operativos, así como su nivel de implementación dentro de la entidad, sirviendo como base para el desarrollo de las siguientes etapas del proyecto.

De manera paralela, se realizará una revisión técnico-jurídica de los instrumentos objeto de actualización, evaluando su coherencia interna, su alineación con la normativa nacional vigente y su aplicabilidad en el contexto institucional del Departamento. Este análisis permitirá identificar vacíos normativos, inconsistencias, duplicidades y aspectos susceptibles de mejora, que deberán ser abordados en el proceso de actualización.

Asimismo, se efectuará un análisis de los procesos operativos actualmente implementados en la Secretaría de Hacienda, particularmente en lo relacionado con la gestión tributaria, presupuestal, contable, de cartera y fiscalización. Este ejercicio permitirá identificar oportunidades de mejora en términos de eficiencia, articulación entre dependencias y cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

Con el fin de complementar la información documental y validar los hallazgos preliminares, se desarrollarán mesas técnicas y espacios de trabajo con las diferentes dependencias involucradas, tales como las áreas tributarias, contable, presupuestal, jurídica y de recaudo. A través de estos espacios se recogerá información cualitativa sobre el funcionamiento real de los procesos, las dificultades operativas existentes y las necesidades institucionales.

Con base en la información recopilada y analizada, se procederá a la identificación de brechas normativas y operativas, así como de oportunidades de fortalecimiento institucional, las cuales servirán como insumo fundamental para orientar la actualización de los instrumentos y la optimización de los procesos de esta alternativa.

Como resultado de esta fase, se elaborará un documento técnico de diagnóstico que consolidará el estado actual de los instrumentos analizados, los principales hallazgos identificados y las recomendaciones iniciales para su actualización. Este documento constituirá la base técnica sobre la cual se estructurarán las siguientes fases del proyecto, garantizando que las acciones propuestas respondan de manera efectiva a las necesidades del Departamento del Cesar.

Actividades del diagnóstico inicial

- **Recolección y revisión de información institucional**

Se realizará la recopilación de documentos, información normativa y operativa relevante, incluyendo:

- ✓ Estatuto de Rentas vigente
- ✓ Normativa presupuestal existente
- ✓ Manual de Políticas Contables
- ✓ Manual de Cartera
- ✓ Procedimientos internos de fiscalización y recaudo
- ✓ Información relacionada con el impuesto vehicular

Esta revisión permitirá conocer el estado actual de los instrumentos y su nivel de aplicación.

- **Análisis técnico y jurídico de los instrumentos vigentes**

Se efectuará un análisis detallado de los documentos recopilados, evaluando:

- ✓ Coherencia normativa
- ✓ Nivel de actualización frente a la legislación nacional
- ✓ Claridad en procedimientos
- ✓ Consistencia técnica

Este análisis permitirá identificar aspectos críticos que requieran intervención.

- **Revisión de procesos operativos**

Se analizarán los procesos actualmente implementados en la Secretaría de Hacienda relacionados con:

- ✓ Recaudo tributario
- ✓ Fiscalización
- ✓ Gestión de cartera
- ✓ Ejecución presupuestal
- ✓ Registro contable

El objetivo es identificar oportunidades de mejora en términos de eficiencia y articulación.

- **Levantamiento de información con las dependencias**

Se realizarán reuniones técnicas con las áreas involucradas (tributaria, contable, presupuestal, jurídica, recaudo), con el fin de:

- ✓ Identificar problemáticas operativas
- ✓ Recoger necesidades institucionales
- ✓ Validar la información analizada

Esto garantiza un diagnóstico ajustado a la realidad operativa.

- **Identificación de brechas y oportunidades de mejora**

Con base en el análisis realizado, se identificarán:

- ✓ Vacíos normativos
- ✓ Debilidades en procesos
- ✓ Riesgos jurídicos y operativos
- ✓ Oportunidades de fortalecimiento institucional

- **Elaboración del documento de diagnóstico**

Como resultado de esta fase, se entregará un documento técnico que contendrá:

- ✓ Estado actual de los instrumentos analizados
- ✓ Principales hallazgos
- ✓ Identificación de brechas
- ✓ Recomendaciones iniciales

Este documento servirá como base para el desarrollo de las siguientes actividades del proyecto.

4. Actualización del Estatuto de Rentas

La actualización del Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar constituye un componente estratégico orientado a fortalecer el marco normativo que regula la administración, determinación, fiscalización y recaudo de los ingresos tributarios departamentales. Este proceso busca garantizar la coherencia jurídica del instrumento, su alineación con la normativa nacional vigente y su funcionalidad como herramienta efectiva para la gestión fiscal.

El desarrollo de este componente se realizará mediante un enfoque técnico-jurídico integral, que permita no solo la actualización normativa, sino también la optimización de los procedimientos administrativos asociados a la gestión tributaria.

Actividades principales

- **Revisión jurídica del Estatuto vigente:** Se realizará un análisis detallado del Estatuto de Rentas actual, identificando su estructura, alcance, aplicabilidad y nivel de coherencia interna, con el fin de determinar su grado de actualización frente a las disposiciones normativas vigentes.
- **Análisis de normativa nacional aplicable y jurisprudencia:** Se llevará a cabo la revisión sistemática de las normas nacionales aplicables a los tributos departamentales, así como de la jurisprudencia relevante del Consejo de Estado y la Corte Constitucional, con el propósito de asegurar la legalidad y solidez jurídica del instrumento actualizado.
- **Identificación de vacíos, inconsistencias y oportunidades de mejora:** Con base en el diagnóstico normativo, se identificarán disposiciones obsoletas, contradicciones, vacíos regulatorios y debilidades estructurales que puedan afectar la correcta aplicación del Estatuto o generar riesgos jurídicos para la administración.
- **Evaluación de tarifas, bases gravables, hechos generadores, exenciones y beneficios:** Se realizará un análisis técnico de los elementos estructurales de los tributos departamentales, con el fin de verificar su pertinencia, coherencia y ajuste a la normativa vigente, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyan a fortalecer la eficiencia recaudatoria.
- **Fortalecimiento de procedimientos de fiscalización, determinación y cobro:** Se revisarán y ajustarán los procedimientos administrativos tributarios contenidos en el Estatuto, incorporando criterios de claridad, eficiencia y seguridad jurídica que permitan mejorar los procesos de fiscalización, determinación oficial de tributos y recuperación de cartera.
- **Propuesta de ajustes normativos:** Con base en el análisis técnico y jurídico realizado, se formularán propuestas de modificación, adición o supresión de disposiciones, orientadas a modernizar el Estatuto y alinearlo con las mejores prácticas de gestión tributaria territorial.
- **Elaboración del articulado actualizado:** Se estructurará un nuevo articulado del Estatuto de Rentas, organizado de manera sistemática, clara y coherente, garantizando su aplicabilidad, comprensión y adecuada implementación por parte de la administración.
- **Construcción de cuadros comparativos y documento de justificación técnica y jurídica:** Se elaborarán matrices comparativas entre la norma vigente y la propuesta de actualización, así como un documento de soporte técnico y jurídico que sustente cada uno de los cambios propuestos, facilitando su socialización y proceso de adopción.

Entregables:

i) Documento de diagnóstico normativo del Estatuto de Rentas vigente.

j) Matriz de análisis jurídico (normativa aplicable y jurisprudencia relevante).

k) Documento de identificación de vacíos, inconsistencias y oportunidades de mejora.

l) Propuesta técnica de ajustes a elementos estructurales del tributo (tarifas, bases gravables, hechos generadores, exenciones).

m) Documento de fortalecimiento de procedimientos de fiscalización, determinación y cobro.

n) Proyecto de articulado actualizado del Estatuto de Rentas.

o) Cuadros comparativos entre la normativa vigente y la propuesta.

p) Documento de justificación técnica y jurídica de la propuesta.

Nota: Cada uno de los siguientes entregables deberá elaborarse de manera individual por cada impuesto, tasa, contribución, sobretasa y demás tributo contenido en el Estatuto de Rentas:

i) Diagnóstico normativo por tributo.

j) Matriz de análisis jurídico por tributo.

k) Identificación de vacíos e inconsistencias por tributo.

l) Propuesta de ajustes a los elementos estructurales por tributo.

m) Propuesta de fortalecimiento de fiscalización, determinación y cobro por tributo.

n) Proyecto de articulado actualizado por tributo.

o) Cuadro comparativo entre la normativa vigente y la propuesta por tributo.

p) Justificación técnica y jurídica de la propuesta por tributo.

4.1. Actualización del Manual de Cartera

La actualización del Manual de Cartera del Departamento del Cesar tiene como propósito fortalecer la gestión de recaudo y recuperación de los ingresos, mediante la definición de lineamientos técnicos, jurídicos y operativos que permitan optimizar los procesos de administración, seguimiento y cobro de las obligaciones a favor del Departamento.

Este componente busca dotar a la entidad de un instrumento claro, estructurado y funcional que facilite la toma de decisiones, mejore la eficiencia en la recuperación de cartera y reduzca los riesgos asociados a la prescripción, pérdida de recursos y debilidades en los procesos de cobro.

El desarrollo de este proceso se realizará mediante un enfoque técnico y operativo, orientado a la estandarización de procedimientos y al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión de cartera.

Actividades principales

- **Diagnóstico del estado de la cartera:** Se realizará un análisis integral de la cartera del Departamento, incluyendo su clasificación por tipo de obligación, antigüedad, estado de cobro y nivel de recuperación, con el fin de identificar riesgos, oportunidades de mejora y prioridades de gestión.
- **Revisión de procesos de cobro existentes:** Se evaluarán los procedimientos actualmente implementados para el cobro persuasivo y coactivo, identificando fortalezas, debilidades, cuellos de botella y posibles ineficiencias que afecten la recuperación oportuna de los recursos.
- **Definición de políticas de gestión de cartera (clasificación, provisión, castigo):** Se establecerán lineamientos claros para la clasificación de la cartera, la constitución de provisiones, el castigo de cartera de difícil recaudo y la adopción de criterios técnicos que permitan una gestión ordenada y consistente de las obligaciones.
- **Estructuración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo:** Se diseñarán y documentarán los procedimientos para el desarrollo de las etapas de cobro, desde la gestión persuasiva hasta el cobro coactivo, incorporando criterios de eficiencia, debido proceso, seguridad jurídica y cumplimiento normativo.
- **Diseño de estrategias de recuperación de cartera:** Se formularán estrategias orientadas a mejorar los niveles de recaudo, tales como segmentación de deudores, priorización de cartera, implementación de acuerdos de pago y acciones dirigidas a la reducción de la morosidad.
- **Elaboración del manual actualizado:** Se estructurará el Manual de Cartera en un documento técnico, claro y aplicable, que contenga políticas, procedimientos, roles, responsabilidades y herramientas de gestión, facilitando su implementación por parte de la administración.

Entregables:

g) Documento de diagnóstico del estado de la cartera.

h) Informe de evaluación de procesos de cobro existentes.

i) Documento de políticas de gestión de cartera (clasificación, provisión, castigo).

j) Procedimientos estructurados de cobro persuasivo y coactivo.

k) Documento de estrategias de recuperación de cartera.

l) Manual de Cartera actualizado.

4.2. Apoyo a la Fiscalización del Impuesto Vehicular

Este componente se orienta al fortalecimiento de la capacidad institucional del Departamento del Cesar en materia de control, fiscalización y generación de ingresos asociados al impuesto vehicular, mediante el apoyo técnico en actividades clave que permitan mejorar la identificación de contribuyentes incumplidos y optimizar las actuaciones administrativas correspondientes.

El enfoque de este componente es operativo y técnico, enfocado en apoyar los procesos existentes de fiscalización, sin sustituir las funciones propias de la administración, pero contribuyendo a su fortalecimiento mediante herramientas analíticas y jurídicas.

Actividades principales

- **Análisis y depuración de bases de datos:** Se realizará la revisión, organización y depuración de la información disponible relacionada con el impuesto vehicular, con el fin de mejorar su calidad, consistencia y utilidad para procesos de fiscalización.
- Identificación de omisos e inexactos: A partir del análisis de la información, se identificarán contribuyentes que no han declarado o que presentan inconsistencias en sus obligaciones tributarias, priorizando aquellos casos con mayor impacto potencial en el recaudo.
- **Cruce de información con fuentes externas:** Se apoyará el cruce de bases de datos con otras fuentes de información disponibles, con el fin de validar datos, detectar inconsistencias y fortalecer los procesos de control tributario.
- **Apoyo en la estructuración de actuaciones administrativas:** Se brindará apoyo técnico en la elaboración y revisión de actuaciones administrativas relacionadas con procesos de fiscalización, contribuyendo a garantizar su solidez jurídica, claridad y cumplimiento del debido proceso.
- **Generación de informes técnicos de fiscalización:** Se elaborarán informes técnicos que consoliden los resultados del análisis realizado, incluyendo hallazgos, recomendaciones y posibles líneas de acción para fortalecer la gestión de fiscalización.

Entregables:

Para esta actividad no se contemplan entregables.

5. Actualización del Estatuto Orgánico del Presupuesto

La actualización del Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Cesar constituye un componente fundamental para el fortalecimiento de la gestión financiera territorial, en la medida en que permite establecer un marco normativo claro, coherente y ajustado a las disposiciones nacionales vigentes, que regule de manera integral el ciclo presupuestal.

Este proceso tiene como propósito modernizar el instrumento presupuestal, garantizar su armonización con el marco fiscal y de planeación del Departamento, y facilitar su aplicación operativa por parte de las dependencias responsables, promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. El desarrollo de este componente se realizará bajo un enfoque técnico, jurídico y funcional, orientado a estructurar un estatuto que responda tanto a los principios de la administración pública como a las necesidades específicas del Departamento.

Actividades principales

- **Diagnóstico del marco presupuestal vigente:** Se realizará un análisis integral del esquema normativo y procedimental actualmente aplicable en el Departamento, identificando fortalezas, debilidades, vacíos normativos y posibles inconsistencias frente a la normativa nacional, así como dificultades operativas en la ejecución del presupuesto.
- **Definición de estructura normativa del Estatuto:** Se diseñará una estructura normativa clara, sistemática y funcional del Estatuto Orgánico del Presupuesto, organizada en títulos, capítulos y secciones que aborden de manera ordenada cada una de las etapas del ciclo presupuestal, así como las competencias de las diferentes dependencias involucradas.
- **Incorporación de principios presupuestales:** Se integrarán en el articulado los principios que rigen la gestión presupuestal pública, tales como legalidad, anualidad, universalidad, programación integral, unidad de caja, eficiencia, transparencia, sostenibilidad y responsabilidad fiscal, garantizando su aplicación transversal en el manejo de los recursos públicos.
- **Regulación del ciclo presupuestal (formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y cierre):** Se desarrollarán disposiciones normativas claras para cada una de las etapas del ciclo presupuestal, definiendo procedimientos, responsabilidades, tiempos y controles, con el fin de asegurar una adecuada planeación, ejecución y seguimiento de los recursos del Departamento.
- **Definición de lineamientos para apropiaciones, modificaciones y vigencias futuras:** Se establecerán reglas precisas para la creación, modificación y control de las apropiaciones presupuestales, así como para la realización de traslados, adiciones y reducciones. De igual forma, se incorporarán lineamientos para la autorización y gestión de vigencias futuras, conforme a los criterios de sostenibilidad fiscal y planeación financiera.

- **Armonización con normativa nacional:** El Estatuto será alineado con las disposiciones del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), la Ley 819 de 2003 (Responsabilidad Fiscal), la Ley 1473 de 2011, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan de Desarrollo Departamental y demás normas aplicables, garantizando coherencia jurídica y cumplimiento del marco regulatorio nacional.
- **Elaboración del articulado completo del Estatuto:** Se estructurará un articulado integral, técnico y sistemático que regule de manera clara y completa la gestión presupuestal del Departamento, incluyendo definiciones, competencias, procedimientos, reglas operativas y disposiciones transitorias, facilitando su implementación y aplicación por parte de la administración.

Entregables:

f) Documento diagnóstico del marco presupuestal vigente.

g) Propuesta de estructura normativa del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

h) Documento de lineamientos presupuestales (principios, ciclo presupuestal, apropiaciones, modificaciones y vigencias futuras).

i) Documento de armonización normativa con legislación nacional.

j) Proyecto de articulado completo del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

6. Actualización Del Manual De Políticas Contables

La actualización del Manual de Políticas Contables del Departamento del Cesar tiene como finalidad garantizar la adecuada aplicación del marco normativo contable del sector público, conforme a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, asegurando la calidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera.

Este componente busca fortalecer los procesos contables institucionales mediante la definición clara de criterios técnicos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de los principios de transparencia, sostenibilidad y responsabilidad fiscal.

El desarrollo de este proceso se llevará a cabo mediante un enfoque técnico contable, orientado a la Armonización normativa y a la mejora de los procedimientos internos de registro y reporte financiero.

Actividades principales

- **Diagnóstico de políticas contables existentes:** Se realizará un análisis integral del manual de políticas contables vigente, así como de las prácticas actualmente implementadas por el Departamento, con el fin de identificar su nivel de actualización, consistencia y aplicación en los procesos contables.
- **Revisión de cumplimiento frente a lineamientos de la Contaduría General de la Nación:** Se evaluará el grado de alineación de las políticas contables con el marco normativo aplicable al sector público, incluyendo los estándares definidos por la Contaduría General de la Nación, identificando brechas, inconsistencias o aspectos que requieran ajuste.
- **Actualización de criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación:** Se definirán y actualizarán los criterios técnicos aplicables a los diferentes elementos de los estados financieros, asegurando su coherencia con la normativa vigente y su adecuada aplicación en el registro de las operaciones contables del Departamento.
- **Estructuración del manual actualizado:** Se elaborará el Manual de Políticas Contables actualizado, organizado de manera clara, sistemática y funcional, incluyendo definiciones, criterios técnicos, lineamientos operativos y directrices que orienten la gestión contable institucional.
- **Validación técnica con el área financiera:** El documento será socializado y validado con las áreas responsables, con el fin de asegurar su aplicabilidad, pertinencia y adecuada implementación dentro de los procesos contables del Departamento.

Entregables:

a) Documento de diagnóstico de políticas contables existentes.

b) Informe de revisión de cumplimiento frente a lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

c) Documento técnico de actualización de criterios contables (reconocimiento, medición, revelación y presentación).

d) Manual de Políticas Contables actualizado.

e) Acta o soporte de validación técnica con el área financiera.

3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

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

1. Garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la Consultoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
3. Suministrar la información que requiera el Consultor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.
4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.

   Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del Consultor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas.

   El supervisor debe ser un servidor público designado para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato.
6. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el Contratista.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

4. Supervisión.

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

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Departamento del Cesar en los términos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar y firmar las actas respectivas.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación y terminación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Autorizar, previo lleno de requisitos contractuales exigidos el pago de acuerdo a la manera pactada o establecida.
9. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

El Presupuesto Oficial del contrato es de: **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES PESOS MCTE ($340.000.000,00) I.V.A. INCLUIDO**.

Certificados de disponibilidad presupuestal

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **827 de fecha 10 de agosto de 2026**.

Estimación de los costos de interventoría

PRESUPUESTO					
		DESCRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD	V/UNITARIO INCLUIDO I.V.A.	V/TOTAL
ITEM	ACTIVIDADES				
1	1. Actualización del Estatuto de Rentas.		1	$ 105,000,000.00	$ 105.000.000,00
	1.1. Actualización del Manual de Cartera.		1	$ 50,000,000.00	$ 50.000.000,00
	1.2. Apoyo A La Fiscalización Del Impuesto Vehicular.		1	$ 45,000,000.00	$ 45.000.000,00
	Subtotal				**$ 200.000.000,00**
2	2. Actualización del Estatuto Orgánico del Presupuesto		1	$ 90,000,000.00	$ 90.000.000,00
	Subtotal				**$ 90.000.000,00**
3	3. Actualización del Manual De Políticas Contables		1	$ 50,000,000.00	$ 50.000.000,00
	Subtotal				**$ 50.000.000,00**
	VALOR TOTAL				**$ 340.000.000,00**

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

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

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

E. Anticipo y forma de pago

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

- **Anticipo:** Un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, que será desembolsado dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato; como requisito previo al giro de este valor, el supervisor designado deberá verificar que todo el personal vinculado por el contratista cumple con las exigencias de los pliegos y emitir el respectivo visto bueno. El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual y las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la respectiva aprobación del supervisor del contrato.

- **Forma de Pago:** El 100% del valor del contrato se pagará mediante actas mensuales, una vez se presenten los informes en los que se debe evidenciar el avance del contrato objeto de la presente consultoría y sus respectivos entregables.

PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que **EL CONTRATISTA** acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato objeto de consultoría, anexando el informe de supervisión, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual y presentar soporte de reintegro de los rendimientos financieros generados por el anticipo.

En cada pago el supervisor designado deberá verificar que todo el personal vinculado por la firma interventora cumple con las exigencias de los pliegos (se incluyen los ejecutores de campo) y emitir el respectivo visto bueno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos aquí entregados, pertenecerán al Tesoro del Departamento. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros generados por estos recursos, hasta el momento en que sean amortizados en su totalidad, momento hasta el cual su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes. Los rendimientos financieros que se lleguen a producir pertenecen a la Gobernación del Cesar.

PARÁGRAFO TERCERO. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo está a cargo del supervisor del Contrato. El contratista deberá presentar el plan de inversión de anticipo, para efectos del giro del anticipo.

El pago final del presente contrato se efectuará previa presentación del acta de liquidación del presente contrato; así como el soporte de los pagos correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, a que haya lugar.

ANTICIPO Y REQUISITOS PARA SU ENTREGA.

Como quiera que, para el inicio de las actividades a cargo del Contratista, se requiere la contratación del personal encargado de ejecutar las actividades y elaborar los entregables previstos en la fase de diagnóstico inicial, el Departamento entregará al Contratista, a título de anticipo, un valor equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se acrediten los siguientes requisitos:

1. Que se haya perfeccionado el contrato.
2. Que se haya expedido por parte El Departamento el correspondiente Registro Presupuestal.
3. Que se haya constituido por parte de El Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Departamento.
4. Que se presente por parte de El Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Departamento, una vez suscrita el acta de inicio.
5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
6. Que el supervisor verifique todo el personal contratado (incluidos los ejecutores de campo) y emita el respectivo visto bueno.
7. Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
8. Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.
9. Que se presente la certificación de la cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito, para el manejo de los recursos del Anticipo que será aperturada en una entidad bancaría autorizada por la Superintendencia Financiera

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

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

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

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

Pago por Mensualidades.

El 100% del valor del contrato se realizará mediante pagos mensuales vencidos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, una vez se presenten los informes en los que se debe evidenciar el avance de las actividades y sus entregables contemplados en la presente consultoría.

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

F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es de (02) MESES, contado a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos, sin exceder la fecha del 31 de diciembre de 2026.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Como lugar de ejecución del objeto del contrato de Consultoría se ha establecido la ciudad de Valledupar.

H. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

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

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

I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

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

J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

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

K. MULTAS.

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

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA	CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA
2 SMDLV por cada día de retardo.	7 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

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

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

N. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

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

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

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

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

1. Carta de presentación de la oferta.

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

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

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

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

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

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

2. Documento de identidad

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

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

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

3. Existencia y Representación Legal

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

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

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

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de Registro Único de Proponentes la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

El mismo, deberá estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección. En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán presentar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, en firme y vigente, con una fecha de expedición no superior a los 30 días calendario anteriores al cierre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

8. Registro único tributario – RUT

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

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

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

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

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

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

10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Compromiso Anticorrupción

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

16. Inhabilidades e Incompatibilidades

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

17. Formato Ética Contratación

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni

contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

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

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

19. Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

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

La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberán adjuntar este certificado.

20. Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

La entidad verificará que el representante legal no registre inhabilidades relacionadas con delitos sexuales. Ley 1918 de 2018. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https:// https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberá adjuntar este certificado.

21. Garantía de Seriedad de la oferta

Deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

1. Capacidad Financiera y Organizacional

El interesado en participar que cuenten con la información correspondiente en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 – 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

1.1. Capacidad Financiera

Para efectos de verificación de la capacidad financiera, los proponentes nacionales y los extranjeros con domicilio en Colombia deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual deberá encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera, se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015. El RUP del proponente en su información financiera, debe encontrarse vigente y el mismo se encuentre en firme.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.

EL DEPARTAMENTO DEL CESAR hará una evaluación de la capacidad financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

N°	INDICADOR	FÓRMULA	INDICE EXIGIDO
1	Liquidez.	AC/PC	Mayor o igual a 3.54
2	Endeudamiento.	(PT/AT)	Menor o igual a 0,36
3	Razón de cobertura de intereses.	UO/GI	Mayor o Igual a 2,09 o Indeterminado.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la verificación de la capacidad financiera (Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses) se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Se efectuará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

1.2. Capacidad Organizacional:

Para efectos de verificación de la capacidad organizacional, los proponentes nacionales y los extranjeros con domicilio en Colombia deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual deberá encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes de la capacidad organizacional, se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015. El RUP del proponente en su información financiera, debe encontrarse vigente y el mismo se encuentre en firme.

La capacidad organizacional del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO YRENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

EL DEPARTAMENTO DEL CESAR hará una evaluación de la capacidad organizacional solicitada, bajo los siguientes parámetros:

N°	INDICADOR	FÓRMULA	INDICE EXIGIDO
1	Rentabilidad del patrimonio.	**UO/P**	Mayor o igual a 0,11
2	Rentabilidad del activo.	**UO/AT**	Mayor o igual a 0,06

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la verificación de la capacidad organizacional, se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Se efectuará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_{} \times porcentaje\ de\ participación_{}\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_{} \times porcentaje\ de\ participación_{}\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

1.3. Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros: Personas Naturales o Jurídicas que no tengan domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar los siguientes documentos de conformidad con la legislación propia del país de origen:

a. Balance general, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Estado de Flujos de Efectivo correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable acuerdo cierre en el país de origen, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y estos deben ser firmados por el representante legal y Auditor o Contador Público independiente.

b. Certificación del registro de Contador o auditor Independiente en el país de origen.

c. Documento de inscripción en el registro tributario del país de origen.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Por tratarse de documentos expedidos en el exterior y en caso que estos sean expedidos por funcionario público o representante legal de una entidad privada, éstos deben venir apostillados y/o consularizados, acompañados de traducción simple al castellano, indicando la tasa de cambio a la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones de este proceso de contratación en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requerirá de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y la apostilla antes referidos, aplica lo dispuesto en el párrafo "APODERADO" de los pliegos de condiciones. Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifique los estados financieros no pueden dictaminar los mismos.

Cuando el Departamento, en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del Departamento, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

1. Experiencia General del Proponente

El proponente deberá acreditar la experiencia general con hasta Dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, anteriores al cierre de la presente convocatoria, La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV.

Cada uno de los contratos aportados deberán encontrarse clasificados en el siguiente código UNSPSC, que se describe a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
84111500	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍAS	SERVICIOS CONTABLES
93151600	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIACIÓN PÚBLICA	FINANZAS PÚBLICAS
93161800	SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	TRIBUTACIÓN	TEMAS TRIBUTARIOS

Reglas para la acreditación de la experiencia

Para efectos de la evaluación de los contratos aportados en la experiencia general, solo se tendrá en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes y cuya información deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre de la presente convocatoria, regla que se predicará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, verificando que la información contenida en el RUP y los soportes anexados por el proponente sean concordantes; con el fin de verificar los SMMLV aportados por el proponente. Al menos uno de los contratos aportados su valor deberá ser mayor o igual al 75% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. La entidad tendrá en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato aportado.

Los contratos suscritos con entidades públicas, podrán acreditarse mediante copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la Entidad Contratante, siempre y cuando con la sumatoria de los documentos aportados por el proponente sea posible verificar el objeto, entidad contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato, fecha de liquidación del contrato y para el caso de figuras de colaboración los integrantes de la estructura plural y los porcentajes de participación en el mismo.

En caso de la experiencia que se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), el valor ejecutado a tener en cuenta para efectos de evaluación técnica será la resultante de afectar el valor total ejecutado, por el porcentaje de participación del integrante en la estructura plural acreditada.

Cuando el oferente pretenda acreditar experiencia en determinadas actividades a través de contratos que han sido ejecutados por uniones temporales, para efectos de la evaluación técnica, solo se tendrán en cuenta aquellas actividades que se hayan encontrado a cargo del oferente como miembro de dicha unión temporal. Para verificar esta condición, el oferente deberá allegar junto con su oferta el acta de conformación de la Unión Temporal o documento idóneo, en el cual conste esta situación.

La verificación del valor del presupuesto mínimo a acreditar con los contratos aportados, se hará con base en la sumatoria de los valores (incluido IVA) en SMLMV, de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este documento y atendiendo la regla consignada en el segundo párrafo.

Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos según corresponda, para efectos de evaluación de la experiencia general se tendrán en cuenta los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia general requerida.

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

El Departamento de Cesar, comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes. Dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice el comité evaluador, deberán ser atendidas por el proponente a través de la plataforma SECOP II dentro del término que establezca el Departamento de Cesar en el cronograma del presente proceso, de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

El Departamento de Cesar, comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice el comité evaluador deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine el departamento de Cesar en el cronograma de actividades.

Nota 1: No se aceptará documentación con enmendaduras o que presenten inconsistencias en su información o que sean ilegibles.

Nota 2: Para la experiencia general, no se aceptan contratos de consultoría de infraestructura de vías y transporte.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. No se aceptan auto certificaciones.

Nota 4: El Departamento de Cesar se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Criterios diferenciales:

Criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (decreto 1860 de 2021): En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.
Nota 1: El proponente que elija la opción de cumplimiento de experiencia a través de este criterio diferencial, deberá aportar todos los documentos idóneos para demostrar las calidades descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021, según la causal invocada.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme o a las empresas y emprendimientos de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas.

Criterio diferencial para mipymes en el sistema de compras públicas (decreto 1860 de 2021): En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las **MIPYME** domiciliadas en Colombia. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes

diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 1: El proponente que elija la opción de cumplimiento de experiencia a través de este diferencial, deberá aportar todos los documentos idóneos para demostrar las calidades descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y s.s., del decreto 1860 de 2021, según la causal invocada.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipymes domiciliadas en Colombia bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los incentivos contractuales para las Mipymes domiciliadas en Colombia no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para empresas y emprendimientos de mujeres o a las empresas y emprendimientos de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas.

Criterio diferencial para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: En cumplimiento del artículo 1 del Decreto 287 de 2026, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. Y 2.2.1.2.4.2.8 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libra 2 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** con domicilio en el territorio nacional.

Nota 1: El proponente que elija la opción de cumplimiento de experiencia a través de este criterio diferencial, deberá aportar todos los documentos Idóneos para demostrar las calidades descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 287 de 2026, según la causal invocada.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 3: Las medidas de fomento previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecida en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a Mipymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL:

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el criterio diferencial de: **Número de contratos para la acreditación de la experiencia,** es decir**, el n**úmero de contratos para la acreditación de la experiencia, de acuerdo a lo señalado en el presente estudio previo.

Criterios diferenciales: De acuerdo con lo antes descrito, para el caso de los oferentes individuales o plurales que acrediten la calidad de **emprendimientos y empresas de mujeres** con domicilio en el territorio nacional**; Mipyme** domiciliadas en Colombia; o **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**, se tendrán en cuenta como máximo tres (3) contratos aportados para acreditar la Experiencia General. Con estos contratos se deberán acreditar los mismos términos y condiciones de la experiencia general arriba solicitada.

2. Experiencia Específica del Proponente

La experiencia especifica se deberá acreditar y se verificará a partir de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, para lo cual en los contratos presentados para acreditar la experiencia general requerida en el numeral anterior, el proponente deberá acreditar experiencia certificada en consultoría y/o prestación de servicios, relacionada con la Gestión Tributaria, Administración Tributaria, Estatuto Tributario, Recaudo, Control y Fiscalización de Impuestos, Proyectos de Acuerdo, Ordenanzas, Resoluciones.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DERIVADA DE CONTRATOS CELEBRADOS CON PARTICULARES

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia general o específica mediante contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, deberá observar las siguientes reglas:

1. Inscripción en el Registro Único de Proponentes

Cuando el proponente esté obligado a encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes —RUP—, el contrato privado aportado deberá estar debidamente inscrito en dicho registro, identificado con su respectivo número consecutivo y clasificado en los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad, cuando ello resulte aplicable.

La información verificada por la Cámara de Comercio y consignada en el RUP se valorará como plena prueba respecto de los aspectos que legalmente deban constar en dicho registro. La documentación complementaria solamente se exigirá para comprobar información técnica, contractual o de ejecución que no aparezca suficientemente detallada en el RUP y que resulte necesaria para establecer el cumplimiento de la experiencia específica.

2. Documentos para acreditar información adicional

Además del RUP, cuando sea necesario verificar el objeto particular, alcance técnico, actividades ejecutadas, componentes supervisados, fechas, participación, valor efectivamente ejecutado o recibo a satisfacción, el proponente deberá presentar:

a) Copia del contrato celebrado con el particular, debidamente suscrito por las partes.

b) Certificación expedida por el contratante privado o acta de terminación, recibo final o liquidación, en la cual conste, como mínimo:

- Nombre o razón social y número de identificación de las partes.
- Número, fecha y objeto del contrato.
- Alcance y principales actividades ejecutadas.
- Identificación del contrato o proyecto objeto de interventoría.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor inicial, adiciones y valor final ejecutado.
- Porcentaje de participación, cuando haya sido ejecutado mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Constancia de terminación y recibo a satisfacción.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

c) Cuando la certificación no contenga toda la información exigida, esta podrá complementarse con documentos contractuales concordantes, tales como actas de inicio, modificación, suspensión, reinicio, terminación, recibo final, liquidación, informes finales de interventoría, cuentas de cobro, comprobantes de pago u otros documentos emanados de las partes.

Los documentos complementarios deberán permitir establecer una relación clara, coherente y trazable con el contrato acreditado.

3. Trazabilidad jurídica del contratante privado

La Entidad verificará la existencia y capacidad jurídica del contratante privado mediante el certificado de existencia y representación legal o el registro público correspondiente.

Cuando el contratante sea una persona natural comerciante, podrá consultarse su matrícula mercantil. Si no ostenta la calidad de comerciante, el proponente deberá suministrar la identificación y los datos necesarios para que la Entidad pueda verificar directamente la celebración y ejecución del contrato, respetando las disposiciones sobre protección de datos personales.

La falta de matrícula mercantil del contratante no invalidará automáticamente la experiencia cuando legalmente no estuviera obligado a tenerla.

4. Verificación directa por parte de la Entidad

La presentación de la oferta autoriza a la Gobernación del Cesar para verificar la autenticidad, integridad y consistencia de la experiencia aportada. Para ello podrá:

- Comunicarse directamente con el contratante, supervisor, interventor, representante legal, revisor fiscal o funcionario que haya expedido o suscrito los documentos.
- Solicitar confirmación escrita sobre la existencia, ejecución, valor y terminación del contrato.
- Consultar cámaras de comercio, registros públicos, sistemas de información y demás fuentes institucionales legalmente disponibles.
- Solicitar la exhibición del documento original o de una copia íntegra y legible.
- Contrastar las certificaciones con soportes contractuales, contables, tributarios, bancarios o de seguridad social relacionados directamente con la ejecución.
- Realizar visitas de verificación, cuando resulten necesarias y proporcionadas.

- Trasladar las inconsistencias al proponente para que ejerza su derecho de contradicción.

El proponente deberá suministrar datos de contacto actuales del contratante privado, incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico institucional o comercial. También deberá autorizar expresamente al contratante para atender los requerimientos de verificación formulados por la Entidad.

5. Consistencia documental

La información consignada en el RUP, en el formato de experiencia, en el contrato, en la certificación y en los demás soportes deberá ser coherente respecto de:

- Identificación de las partes.
- Objeto y alcance.
- Número y fecha del contrato.
- Plazo y fechas de ejecución.
- Valor inicial, adiciones y valor ejecutado.
- Porcentaje de participación.
- Estado de terminación.
- Actividades y componentes acreditados.

Las diferencias formales, errores de digitación o inconsistencias que no alteren la existencia, titularidad, objeto, alcance, valor o ejecución de la experiencia podrán ser aclaradas conforme a las reglas de subsanabilidad.

Cuando las inconsistencias recaigan sobre elementos sustanciales y no permitan establecer con certeza que el contrato existió, fue ejecutado por el proponente o contiene las actividades exigidas, la experiencia no será tenida en cuenta.

6. Verificación financiera y material

Cuando existan dudas objetivas y razonables sobre la realidad de un contrato privado, la Entidad podrá requerir soportes adicionales relacionados directamente con su ejecución, tales como:

- Facturas o documentos equivalentes.
- Comprobantes de egreso o constancias de pago.
- Extractos o certificaciones bancarias con ocultamiento de información no pertinente.
- Registros contables o certificación del contador o revisor fiscal.
- Declaraciones tributarias únicamente en los apartes estrictamente necesarios.
- Planillas de seguridad social del personal vinculado.
- Informes de ejecución, entregables y actas de aprobación.

Estos documentos tendrán carácter complementario y se solicitarán de manera motivada, respetando la reserva legal, el secreto empresarial, la protección de datos y la proporcionalidad.

7. Contratos entre personas vinculadas

Cuando el contrato privado haya sido celebrado entre sociedades matrices, subordinadas, controladas, vinculadas económicamente, integrantes de un mismo grupo empresarial, empresas con socios o administradores comunes, o entre personas que tengan parentesco o relaciones económicas relevantes, dicha circunstancia deberá ser informada expresamente en la propuesta.

La vinculación no invalida por sí sola la experiencia. No obstante, habilita a la Entidad para efectuar una verificación reforzada de la existencia, autonomía, ejecución material, pago y recibo a satisfacción del contrato.

La omisión de una relación de vinculación relevante será evaluada conforme a su incidencia en la selección objetiva y a las reglas sobre información inexacta.

8. Subsanación y aclaración

La Entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos necesarios para verificar la información presentada, siempre que con ello no se permita:

- Acreditar una experiencia adquirida después del cierre.
- Sustituir un contrato que no cumplía por otro diferente.
- Modificar el objeto, valor, participación o actividades realmente ejecutadas.
- Mejorar sustancialmente la oferta.
- Aportar una condición habilitante inexistente al momento del cierre.

La falta de respuesta del contratante privado a una solicitud de verificación dará lugar al rechazo de la oferta.

9. Información inexacta o presuntamente falsa

Si durante la evaluación se advierte una inconsistencia que pueda corresponder a información inexacta o presuntamente falsa, la Entidad:

1. Pondrá la situación en conocimiento del proponente.
2. Le concederá la oportunidad de presentar explicaciones y soportes.
3. Evaluará la materialidad de la inconsistencia y su incidencia en el cumplimiento del requisito.
4. Adoptará la decisión correspondiente mediante informe motivado.

Cuando se compruebe que la información falsa, adulterada o contraria a la realidad fue determinante para acreditar un requisito habilitante o mejorar la posición del proponente, la oferta será rechazada de conformidad con la ley y el pliego de condiciones.

El proponente será responsable por la veracidad, autenticidad e integridad de todos los documentos presentados y por la información suministrada por sus integrantes, representantes, apoderados y terceros autorizados.

Valoración de la Experiencia: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso de que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificara en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato, copia de la facturación generada en dicho contrato y declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la respectiva póliza.

c). No se aceptarán SUBCONTRATOS.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

d). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

e). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

f). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500.00
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900.00
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000.00
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242.00

Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.500.00

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

g). Para acreditar la experiencia, la verificara el DEPARTAMENTO DEL CESAR con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo con el objeto a contratar.

h). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

i). En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

j). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las dos (2) primeras en el orden de valor presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

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

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

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

D. Equipo de Trabajo mínimo habilitante:

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

El equipo de trabajo deberá contar con los siguientes perfiles:

REQUISITO HABILITANTES				REQUISITO EVALUABLE - HABILITANTE
CARGO	**CANTIDAD**	**PERFIL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
Coordinador del proyecto	1	Profesional con posgrado	Profesional en derecho o áreas afines con posgrado en derecho tributario, legislación tributaria o áreas afines	Debe acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y cinco (5) años de experiencia relacionada.
Apoyo financiero	1	Profesional con posgrado	Profesional en economía o áreas afines con posgrado	Debe acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y tres (5) años de experiencia relacionada.
Apoyo jurídico	7	Profesional con posgrado	Profesional en derecho o áreas afines con posgrado en derecho tributario, legislación tributaria, derecho administrativo o áreas afines	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia relacionada.

Apoyo contable	2	Profesional con posgrado	Profesional en contaduría o áreas afines con posgrado en gerencia financiera, legislación o derecho tributarios	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia relacionada.
Apoyo en analítica de datos	1	Profesional	Profesional en economía, ingeniería mecatrónica, ingeniería informática o áreas afines	Debe acreditar mínimo un (1) año de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
Apoyo financiero	1	Profesional	Profesional en economía o áreas afines	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia relacionada.

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

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

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

No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como aquellas mediante las cuales el profesional certifica su propia experiencia.

No obstante, cuando la experiencia de alguno de los integrantes del equipo de trabajo haya sido adquirida con ocasión de la ejecución de un contrato en el cual el proponente haya figurado como contratista, se aceptará la certificación de experiencia laboral o contractual expedida por el proponente al respectivo profesional.

En este evento, el proponente deberá anexar, además de la certificación expedida al integrante del equipo de trabajo, copia del contrato celebrado entre el proponente y la entidad contratante o beneficiaria de los servicios, dentro del cual el profesional haya participado, con el fin de acreditar la existencia y ejecución del contrato que dio origen a la experiencia certificada.

La certificación expedida por el proponente deberá indicar, como mínimo, el nombre e identificación del profesional, el cargo, rol o actividades desarrolladas, el objeto del contrato en el cual participó y el período durante el cual prestó sus servicios.

La información contenida en la certificación deberá guardar concordancia con el contrato aportado y permitir a la Entidad verificar el cumplimiento de la experiencia exigida para el respectivo perfil.

E. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:

OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÓN:

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

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

De acuerdo a los fundamentos legales que enmarcan el concurso de méritos, los factores de selección son experiencia específica adicional, experiencia adicional de los profesionales del equipo de trabajo, apoyo a la industria nacional, Incentivo para emprendimiento y empresa de personas con discapacidad decreto 287 de 2026, Emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme domiciliada en Colombia, distribuidos sobre 100 puntos, de la siguiente manera:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TÉCNICO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE	42	88,5
	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO.	46,5	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	10	10
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 287 DE 2026	1	1
CRITERIO DIFERENCIAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,25
CRITERIO DIFERENCIAL	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25	0,25
TOTAL		**100**	**100**

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE - 42 PUNTOS

Se asignará un puntaje de 0 a 42 puntos a los contratos que cumplan de manera exitosa con los requerimientos establecidos en la experiencia específica adicional del proponente según el valor de los contratos, y adicionalmente cumplan con las exigencias que se describen a continuación.

Se evaluará la experiencia adicional de la siguiente manera:

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
	CRITERIO	**TOTAL PUNTAJE**
Si el oferente acredita **un (1) contrato adicional** a los aportados para el cumplimiento del Requisito Habilitante, cuyo valor sea **igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV**, y mediante el cual acredite experiencia cuyo objeto, alcance y/o actividades se encuentren relacionados con los componentes que se señalan a continuación, se asignará el puntaje de la siguiente manera:	Experiencia en gestión y/o administración tributaria para entidades públicas.	7
	Experiencia en la elaboración, actualización, modificación y/o implementación de estatutos tributarios, estatutos de rentas y/o instrumentos normativos de carácter tributario para entidades públicas.	7
	Experiencia en recaudo, determinación, control y/o fiscalización de impuestos, tasas y/o contribuciones de entidades públicas.	7
	Experiencia en la elaboración, actualización y/o implementación de manuales, procedimientos o instrumentos para la gestión, administración y/o recuperación de cartera pública.	7
	Experiencia en la elaboración, revisión y/o estructuración de proyectos de acuerdo, ordenanzas, resoluciones y/o demás actos administrativos relacionados con asuntos tributarios, fiscales o presupuestales.	7
	Experiencia en finanzas públicas, gestión fiscal, fortalecimiento de ingresos públicos y/o estructuración o actualización de instrumentos presupuestales y contables para entidades públicas.	7
	TOTAL SUBCRITERIO	**42**

Nota 1. Para la asignación del puntaje, el contrato adicional deberá encontrarse debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando exista obligación legal de inscripción, y deberá acreditarse mediante los documentos que permitan verificar su objeto, alcance, actividades ejecutadas y valor.

Nota 2. Un mismo contrato podrá acreditar uno o varios de los criterios anteriormente señalados, siempre que de su objeto, alcance, obligaciones, actividades, certificación y/o documentos contractuales se pueda verificar de manera expresa el cumplimiento del respectivo criterio.

Nota 3. El contrato presentado para la obtención de este puntaje deberá ser adicional y diferente de los contratos aportados para acreditar la experiencia general habilitante.

Nota 4. Para efectos de determinar el valor del contrato expresado en SMMLV, se tendrá en cuenta el salario mínimo mensual legal vigente correspondiente a la fecha de terminación del respectivo contrato.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO – 46,5 PUNTOS

El personal profesional objeto de evaluación será sujeto de puntaje de conformidad con las siguientes condiciones.

Los requisitos mínimos establecidos para cada perfil tendrán carácter **habilitante y no otorgarán puntaje**.

Únicamente se valorará la experiencia adicional a la mínima exigida, así:

2.1. COORDINADOR DEL PROYECTO – PUNTAJE MÁXIMO: 14,5 PUNTOS

2.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Si el profesional presentado como Coordinador del Proyecto, adicionalmente a la experiencia exigida como requisito habilitante, acredita experiencia específica en calidad de director, coordinador, gerente, asesor y/o consultor en proyectos o contratos relacionados con gestión tributaria, administración tributaria, asesoría tributaria, fiscalización, recaudo, fortalecimiento fiscal y/o tributario de entidades públicas, se le asignará puntaje de acuerdo con la experiencia adicional acreditada, así:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Igual o superior a un (1) año adicional	4,5
Igual o superior a dos (2) años adicionales	9
Igual o superior a tres (3) años adicionales	14,5
TOTAL MÁXIMO	**14,5**

Para efectos de la asignación del puntaje, únicamente se contabilizará la experiencia que exceda la mínima exigida como requisito habilitante y que se encuentre debidamente acreditada mediante certificaciones y demás documentos exigidos por la Entidad.

2.2. APOYO FINANCIERO – PUNTAJE MÁXIMO: 12 PUNTOS

2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Si el profesional presentado como Apoyo Financiero, adicionalmente a la experiencia exigida como requisito habilitante, acredita experiencia específica en actividades relacionadas con gestión financiera, gestión fiscal, finanzas públicas, gestión tributaria, administración tributaria, impuestos, fiscalización, recaudo, auditoría tributaria, contabilidad pública y/o fortalecimiento de ingresos de entidades públicas, se le asignará puntaje de acuerdo con la experiencia adicional acreditada, así:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Igual o superior a un (1) año adicional	4
Igual o superior a dos (2) años adicionales	8
Igual o superior a tres (3) años adicionales	12
TOTAL MÁXIMO	**12**

Para efectos de la asignación del puntaje, únicamente se contabilizará la experiencia que exceda la mínima exigida como requisito habilitante y que se encuentre debidamente acreditada mediante certificaciones y demás documentos exigidos por la Entidad.

2.3. APOYO JURÍDICO – PUNTAJE MÁXIMO: 10 PUNTOS

2.3.1 E**XPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL**

Si el profesional presentado como Apoyo Jurídico, adicionalmente a la experiencia exigida como requisito habilitante, acredita experiencia específica en actividades relacionadas con Derecho Tributario, Derecho Público, gestión y/o administración tributaria, asesoría jurídica tributaria, fiscalización de impuestos, procedimientos tributarios, elaboración y/o revisión de actos administrativos, estatutos tributarios, proyectos de acuerdo, ordenanzas y/o resoluciones

relacionadas con asuntos tributarios o fiscales, se le asignará puntaje de acuerdo con la experiencia adicional acreditada, así:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Igual o superior a un (1) año adicional	3
Igual o superior a dos (2) años adicionales	6
Igual o superior a tres (3) años adicionales	10
TOTAL MÁXIMO	**10**

2.4. APOYO EN ANALÍTICA DE DATOS – PUNTAJE MÁXIMO: 10 PUNTOS

2.4.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Si el profesional presentado como Apoyo en Analítica de Datos, adicionalmente a la experiencia exigida como Requisito Habilitante, acredita experiencia específica en actividades relacionadas con analítica de datos, procesamiento y análisis de información, administración y/o gestión de bases de datos, sistemas de información, inteligencia de negocios, generación de reportes, automatización de procesos y/o análisis de información financiera, fiscal o tributaria, se le asignará puntaje de acuerdo con la experiencia específica adicional acreditada, así:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Igual o superior a un (1) año adicional	3
Igual o superior a dos (2) años adicionales	6
Igual o superior a tres (3) años adicionales	10
TOTAL MÁXIMO	**10**

Para efectos de la asignación del puntaje, únicamente se contabilizará la experiencia específica que exceda el mínimo exigido como Requisito Habilitante y que se encuentre debidamente acreditada mediante las certificaciones y demás documentos establecidos por la Entidad.

TOTAL DEL FACTOR

PERSONAL PROFESIONAL EVALUABLE	PUNTAJE MÁXIMO
Coordinador del Proyecto	**14,5**
Apoyo Financiero	**12**
Apoyo Jurídico	**10**
Apoyo en Analítica de Datos	**10**
TOTAL FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	**46,5 PUNTOS**

Para efectos de la asignación del puntaje, únicamente se contabilizará la experiencia específica que exceda el mínimo exigido como Requisito Habilitante y que se encuentre debidamente acreditada mediante las certificaciones y demás documentos establecidos por la Entidad.

2.5. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL

La información requerida para efectos de la asignación de puntaje correspondiente a la experiencia adicional de los profesionales del equipo de trabajo, que no sea aportada por el proponente, no restringirá su participación ni constituirá causal de rechazo de la propuesta, sino que dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente, siempre que se encuentren satisfechos los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente documento.

Sin perjuicio de lo anterior, para la ejecución del contrato el proponente deberá contar con la totalidad del equipo mínimo de trabajo requerido, en las cantidades, perfiles, formación académica y condiciones mínimas de experiencia establecidas por la Entidad en el presente estudio previo.

Para acreditar la formación académica de los profesionales propuestos, deberá aportarse copia legible del diploma y/o acta de grado correspondiente al título profesional de pregrado y, cuando el perfil lo requiera o se pretenda acreditar para efectos de asignación de puntaje, del respectivo título de posgrado, así como copia de la tarjeta profesional, matrícula profesional o documento equivalente, cuando de conformidad con la normativa aplicable sea exigible para el ejercicio de la profesión.

La experiencia profesional se contabilizará de conformidad con las disposiciones legales que regulen cada profesión. Para aquellas profesiones cuyo ejercicio se encuentre legalmente condicionado a la expedición de matrícula, tarjeta profesional o documento equivalente, la experiencia se contabilizará conforme a las reglas especiales que resulten aplicables.

Cuando se pretendan acreditar títulos académicos obtenidos en el exterior, estos deberán encontrarse debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, cuando la legislación colombiana así lo exija. Para efectos de su verificación, el proponente deberá aportar copia del correspondiente acto administrativo o resolución de convalidación expedida por la autoridad competente.

Los profesionales que hayan obtenido sus títulos en el exterior deberán acreditar, además, el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación colombiana para el ejercicio de la respectiva profesión, cuando estos resulten aplicables.

Para efectos de la asignación de puntaje, únicamente será objeto de valoración aquella formación académica y/o experiencia que sea adicional a los requisitos mínimos habilitantes establecidos para el respectivo perfil, de conformidad con los criterios y puntajes señalados en el numeral correspondiente.

Una misma condición, título, período de experiencia o requisito utilizado para acreditar el cumplimiento de una exigencia mínima habilitante no será objeto de doble valoración para la asignación de puntaje, salvo que el respectivo criterio de evaluación disponga expresamente lo contrario.

La información y documentación suministrada respecto del personal profesional propuesto podrá ser verificada integralmente por el Departamento del Cesar, quien podrá solicitar las aclaraciones que resulten procedentes de conformidad con las reglas del proceso de selección y la normativa aplicable.

Nota: La no acreditación de las condiciones adicionales objeto de puntuación únicamente tendrá como consecuencia la no asignación del puntaje correspondiente y no afectará la habilitación del proponente, siempre que este acredite el cumplimiento de las condiciones mínimas habilitantes exigidas.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS

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

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

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

3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, 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 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no específica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.3.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.2.3.2)

3.1.1 ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

3.1.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4. SISTEMA DE PREFERENCIAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 1 PUNTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026, que modificó el Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional único del uno por ciento (1%) del total del puntaje, equivalente a un (1) punto, cuando el proponente acredite una de las siguientes situaciones: (i) ser un emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos reglamentarios; o (ii) tener vinculadas en su planta personas con discapacidad mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del uno por ciento (1%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de

acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

El adjudicatario deberá mantener durante la ejecución las condiciones que dieron lugar al puntaje y acreditarlas con cada solicitud de pago, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado.

5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS

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

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

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

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

6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA - 2,5 PUNTOS

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

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

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

Este incentivo es independiente del correspondiente a emprendimientos y empresas de mujeres.

7. CONSOLIDACIÓN DEL PUNTAJE

COMPONENTE	MÁXIMO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE	42
EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO	46,5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	10
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO	1

COMPONENTE	MÁXIMO
287 DE 2026	
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL	**100**

8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

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

6.2.9. Empate de propuestas.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** escogerá al Oferente aplicando los criterios de desempate, establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y en armonía con el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en particular el artículo 2.2.1.2.4.2.17. -Factores de desempate y acreditación.

VII. OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico general@cesar.gov.co o administrativa@gobcesar.gov.co dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

1. Propuesta económica.

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

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

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

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

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

2. Propuesta técnica.

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

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

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

B. OFERTAS PARCIALES.

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

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

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

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

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

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

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

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

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

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

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

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

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

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

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
8. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedades de objeto indeterminado.
12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
16. Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
18. Cuando el proponente no allegue junto con su propuesta el equipo mínimo de trabajo.
19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
20. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
21. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.
22. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
23. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
24. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
25. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.
26. Las demás previstas en la ley.

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

VII. ACUERDOS COMERCIALES

En este punto analizaremos la incidencia que tienen los Acuerdos Comerciales en la fijación de los costos de la consultoría y la participación de proponentes extranjeros dentro del proceso de selección y/o ejecución del contrato.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Departamento debe cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Con el fin de que los proponentes extranjeros en virtud de las obligaciones adquiridas por el Estado en dichos Acuerdos puedan participar en igualdad de condiciones con los proponentes nacionales en la venta del bien o servicio que se desea adquirir.

De igual forma este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los diferentes Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Los compromisos adquiridos por el Estado con la firma de los Acuerdos Comerciales son de obligatorio cumplimiento por parte del Departamento pues estos son Ley de la Republica y la inobservancia de estos en el desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten es considerado como un incumplimiento del Estado frente a los compromisos adquiridos y una violación al régimen de Contratación Estatal Colombiano.

Dichos Acuerdos Comerciales difieren según el País con el cual se suscribe. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Dada la complejidad en la interpretación de los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dictado en el Decreto de 2013, ha expedido mediante documento número M-MACPC-12 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, dentro del cual se señalan los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes en la actualidad, las Entidades del orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal que están en la obligación de cumplirlos y las diferentes excepciones contenidas en cada uno de ellos.

A continuación, procederemos a listar los acuerdos que en la actualidad se encuentran vigentes según el Manual expedido:

Alianza del Pacifico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 del 2014
Costa Rica	Ley 1763 del 2015
Estados AELC	Ley 1372 del 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Ley 1241 del 2008
Unión Europea	Ley 1669 del 2013

Luego de identificados los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes procederemos a:

- Verificar si el Departamento hace parte de las Entidades estatales incluidas en cada uno de los diferentes Acuerdos.
- Verificar si el presupuesto oficial de la interventoría es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable.
- Verificar si los servicios de interventoría se encuentran dentro de las excepciones contenidas en dichos Acuerdos Comerciales.

1. Entidades Estatales obligadas

Según se dispone en el manual las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, los Estados AELC, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

2. Valores

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.

El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $49.152’459.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $852’074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.301’857.000.

Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162’733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389’628.000.

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859’752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493’810.000.

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.

3. Excepciones

Las excepciones que aplican al Acuerdo suscrito con Guatemala son las enunciadas Anexo 1: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal., a saber: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21.

1. Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2. El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3. Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4. La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5. Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6. La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7. Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
8. Las convocatorias limitadas a Mipyme.
9. Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
10. Las concesiones.

Al analizar cada una de las excepciones encontramos que la presente consultoría estará sujeta al Acuerdo Comercial con Los Estados Unidos de América y Costa Rica al no estar incluido este tipo de servicios dentro de las excepciones listadas.

Resumen de la Verificación

		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 Pacífico	Chile México Perú	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Canadá		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Chile		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Corea		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Costa Rica		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Estados AELC		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Estados Unidos		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
México		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala Honduras	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Unión Europea		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Comunidad Andina		Si	Si	Si/No	Si/No

4. Consecuencias del Cumplimiento del Acuerdo.

Para dar cumplimiento a dicho Acuerdo se deberán observar las reglas del trato nacional, la publicidad de los documentos del proceso y los plazos mínimos para la presentación de ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

5. Trato Nacional

El Departamento debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, el Departamento debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es la señalada en el Capítulo III – Ámbito de Aplicación el cual refiere al servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN – Comunidad Andina, son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En lo concerniente al proceso de interventoría el Departamento deberá dar a los servicios extranjeros ofrecidos por los Países cobijados por los Acuerdos Comerciales el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, en lo relativo a la asignación del puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

6. Trato nacional por reciprocidad

El Departamento también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de- trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido ha sido verificado, de lo cual se infiere que existe trato nacional por reciprocidad con los siguientes países:

Argentina: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Australia: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Australia hay trato nacional en materia de

compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

Bolivia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Brasil: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Brasil no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

China: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Corea: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Costa Rica: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Costa Rica hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

Ecuador: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Ecuador no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

India: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Israel: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Israel en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, lo anterior en virtud del Convenio Comercial de Cooperación Económica vigente entre los gobiernos de Israel y Colombia suscrito el día
22 de septiembre de 1986, por lo tanto, a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Japón: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Japón en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Malasia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Noruega: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Noruega hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

Paraguay: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Paraguay en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Turquía: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Uruguay: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

Venezuela: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Venezuela no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

En los casos en los cuales se ha reconocido el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Fondo dará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia otorgará el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

7. Plazos

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas.

En el caso bajo estudio, el Acuerdo Comercial con Guatemala y El Salvador no contempla plazos mínimos, el Departamento otorgara los plazos prudentes que permitan a cualquier proponente nacional o extranjero preparar su oferta y presentarla con antelación a la fecha de cierre propuesta.

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

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDADES GENERALES DEL NIVEL NACIONAL	ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $204.659.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $900.659.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**
	Perú		Bienes y servicios $388.921.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	
	México	N/A	Bienes y servicios $204.695.000 **COP** Servicios de Construcción* $10’335.931 **USD**	Bienes y Servicios* $397,535 **USD** Servicios de construcción* $12’721.740 **USD**
Canadá		N/A	Bienes y servicios $241.786.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	Bienes y servicios $1.208.928.000 **COP** Servicios de construcción $38.687.607.000 **COP**
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**	Bienes y servicios $204.663.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.258.000 **COP**	Bienes y servicios $900.515.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.258.000 **COP**
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP** **(Aplica para departamentos)**	Bienes y servicios $292.117.000 **COP** Servicios de construcción $20.865.500.000 **COP**	Bienes y servicios $1.669.240.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP**
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	Bienes y servicios $532.090.000 COP Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	Bienes y servicios $900.460.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	Bienes y servicios $241.786.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	Bienes y servicios $752.599.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**
México		N/A	Bienes y servicios* $84.918 **USD** Servicios de construcción* $11’039.387 **USD**	Bienes y servicios* $424.592 **USD** Servicios de construcción* $13’586.938 **USD**
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
	Honduras	N/A		
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	Bienes y servicios $532.129.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**

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

VIII. RIESGOS

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

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	

					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO 1		
					VALORACION DEL RIESGO 2		
					CATEGORIA riesgo bajo		
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION	
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales		
TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos operacionales	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	

					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.	
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO 1		
					VALORACION DEL RIESGO 2		
					CATEGORIA riesgo bajo		

					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista

	la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.

LABORALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.

JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	MONITOREO Y REVISION

IX. GARANTÍAS

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

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Fondo, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 del 2015.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento del Cesar con NIT 892399999 - 1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección [Cuando la oferta o el presupuesto estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015]
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista tomará dentro de los **3** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Departamento del Cesar, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015
Pago de salarios	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del

prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más	Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:	El valor de esta póliza, deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

X. SUPERVISIÓN

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

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Departamento del Cesar en los términos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar y firmar las actas respectivas.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación y terminación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Autorizar, previo lleno de requisitos contractuales exigidos el pago de acuerdo a la manera pactada o establecida.
9. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

XI. CRONOGRAMA.

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

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

XII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

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

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

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

El proceso de selección, se encuentra limitado a MIPYMES MUNICIPALES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), el cual es superior al umbral para Mipymes del año 2026, establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT:

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

En consideración a lo anterior, el presente proceso de selección **es susceptible de ser limitado a MIPYMES COLOMBIANAS (NACIONALES)**, en consideración al valor del presupuesto oficial del proceso, el cual asciende a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES PESOS ($340.000.000) I.V.A. INCLUIDO,** al cumplirse con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021.

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

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