INVITACIÓN PÚBLICA No. SG-MIC-008-2026
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(DECRETO 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2024)

14 de octubre de 2026

El DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, en adelante "La Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA".**

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación No. **SG-MIC-008-2026**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

1.1. OBJETO: Con la ejecución de lo que aquí se plantea, se espera que al interior de la **SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** se contrate el: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA".**

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Departamento y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contractual.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido.
5. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas

en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
6. Ejercer la debida reserva legal en relación con la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor del contrato.
8. Informar al supervisor del contrato, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación de este.
9. Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.
10. Presentar un informe de ejecución detallado de los elementos entregados.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

1.3.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1.Cumplir con el objeto y alcance del contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas, conforme a las especificaciones técnicas.
2.Reportar al Supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda generar la inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.
3.Presentar el plan de trabajo y de operación logística para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Gobernación de Córdoba de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisión.
4. Instalar y operar los equipos técnicos y audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades de conformidad con las condiciones técnicas.
5. Realizar acta de entrega de los bienes y productos suministrados para la ejecución de las actividades en las instalaciones de la Oficina de Almacén General de la Gobernación de Córdoba.
6. Realizar el montaje, adecuación, ambientación y desmontajes de los espacios destinados para el desarrollo de las actividades de bienestar social.
7. Cumplir con la prestación de los servicios, con los elementos e instrumentos que cumplan las condiciones técnicas exigidas.
8. Cumplir las instrucciones impartidas por los funcionarios encargados de desarrollar las actividades.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el Supervisor.
10. Disponer del personal operativo necesario para apoyar en la organización, coordinación, atención de participantes.
11. Asumir el pago de los daños y perjuicios ocasionados a terceros que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato.
12. Presentar informes parciales de ejecución con el cumplimiento de las actividades realizadas por el contratista, en la cual deberá entregar al Supervisor los siguientes documentos:

a) Registro fotográfico mínimo 3 de cada una de las actividades.
b) Listado de asistencia según formato de la entidad.
c) Actas de entrega de los bienes entregados en la actividad que lo requiera.
d) Actas de ingreso a Almacén de los bienes que hubiere lugar.

13. Las demás que se deriven del objeto y de la naturaleza del contrato, que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tengan relación o el objeto contractual.

1.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1.4.1. Obligaciones Generales de la entidad.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.

4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

1.4.2. Obligaciones Específicas de la entidad.

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
2. Expedir los comprobantes de ingreso de Almacén de los bienes o productos suministrados.
3. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
4. Expedir el cumplido correspondiente para el pago de cuentas.
5. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de inicio, recibo y liquidación.
6. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en el presente estudio previo.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el **MUNICIPIO DE MONTERÍA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**.

1.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

1.6.1. PERMISOS

De acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

1.6.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza No. 0031 del 01 de septiembre de 2026, facultó al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1° de septiembre de 2026 hasta el 15 de octubre 2026.

El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto 0150 del 17 de febrero de 2025, artículos primero y segundo, delegó competencia y desconcentró funciones en el(la) Secretario (a) de Gestión Administrativa de la Gobernación de Córdoba. para la celebración de contratos y convenios y la realización de todas las actuaciones precontractuales, contractuales y post-contractuales de cualquier modalidad de selección y tipo de contrato.

1.6.3. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidad, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
93141500	(F) Servicios	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(15) Desarrollo y servicios sociales

1.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@cordoba.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos

establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.8. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

2. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS

La ejecución del objeto contractual deberá realizarse de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas que se indican a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para el contratista durante toda la ejecución del contrato.

ACTIVIDAD 1. REALIZAR La celebración del Día del Niño en la Gobernación de Córdoba buscando brindar a los hijos y/o nietos de los funcionarios un espacio especial de recreación, integración y sano esparcimiento, reconociendo la importancia de la familia y del bienestar de los colaboradores de la entidad. Esta actividad permitirá generar momentos de alegría, convivencia y participación, mediante actividades lúdicas, recreativas y culturales diseñadas especialmente para los niños. Asimismo, contribuye al fortalecimiento de los vínculos familiares, promueve valores como el respeto, la solidaridad, el compañerismo y la inclusión, y favorece el desarrollo de habilidades sociales a través del juego y la interacción con otros niños. La realización de esta celebración también constituye una estrategia de bienestar institucional, al generar espacios diferentes al entorno laboral en los que los funcionarios puedan compartir con sus familias. De esta manera, la Gobernación de Córdoba fortalece el sentido de pertenencia, mejora el clima organizacional y demuestra su compromiso con el bienestar integral de sus funcionarios y sus familias; será un (01) día de duración, en la ciudad de Montería, el cual contará con un mínimo de ciento cincuenta(150) participantes.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN/DISTRIBUCIÓN	
Alquiler de tarima de 7 x 3,60 metros con piso antideslizantes negro, faldon negro y escalera de acceso.	1	1	DIA
Alquiler de sonido para 300 personas para voz -espacio abierto y cerrado incluye 2 cabinas activas de 750 wts c/u y 2 micrófonos alámbricos y un mixer, por dia	1	1	DIA
Alquiler micrófono de diadema con respuesta de frecuencia 60Hz-13kHz	2	1	DIA
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2	1	DIA
alquiler de cable UTP 20 MTROS	1	1	DIA
Alquiler de planta eléctrica de 50 KVA, por día.	1	1	DIA
Alquiler de cable HDMI 10 MTROS	1	1	DIA
Internet de 20 megabytes x dia	1	1	DIA
Alquiler de ventiladores de piso, para garantizar una adecuada ventilacion y brindar mayor comodidad a los asistentes teniendo en cuenta las altas temperaturas y clima calido de Montería	5	1	DIA
Alquiler de mesa plastica vestida de medidas de 72 , 72 x 72 cms	4	1	DIA
banner para escenografia por metro cuadrado incluye impresión e instalacion y estructura para tensar , el cliente suministra el arte	4	1	DIA
alquiler canasta de basura , punto ecologico reglamentario con base	3	1	DIA

metalica de cuatro puestos de 22 litros			
alquiler de backing de 2 x 2	1	1	DIA
botella de agua 600 ml	200	1	DIA
refrigerio menu 5, dos deditos o dos empanadas (140 grs) y bebida refrescante 400 ml	200	1	DIA
Cava icopor con hielo	4	1	DIA
Mesero medio dia	3	1	DIA
Alquiler silla plastica sin brazo blanca de medidas largo 46.5 cm ancho 49,5 alto 89,0 cm	150	1	DIA
Alquiler de silla de niños de medidas largo 37,5 x 53.5 x 38 cm	150	1	DIA
Show de títeres y pintucaritas: el valor incluye personas que realicen la actividad de titeres, incluye el escenario, los vestidos de titeres, maquillaje, transporte para la realización del espectáculo, hidratación y refrigerios de los personajes a presentarse, así mismo incluirá la ambientación, e imágenes de apoyo a presentar en tarima. La actividad de **Pintucaritas** estará realizada por 4 personas capacitadas en dibujo, con temperas especiales para piel de niños; se le decorarará el rostro a los niños con diseños divertidos, coloridos y relacionados con sus personajes favoritos, animales, superhéroes o temáticas infantiles. Además de ser una actividad de entretenimiento, permite que los niños expresen su creatividad, imaginación y personalidad de una manera lúdica.	1	1	jornada
Estacion con 150 cajitas de dulces especialmente diseñado para los niños, repartidos entre una variedad de golosinas, chocolates, galletas, gomitas, masmelos, mekatos , brownies, barquillos, moritas, chupetas, algodones de azúcar, obleas con arequipe y otros dulces presentados de manera colorida y atractiva, convirtiéndose en uno de los puntos especiales de la celebración. incluye dos (2) mesas de dulces con sus respectivas auxiliares o ayudantes logisticas que repartiran los dulces. La mesa de dulces busca brindar a los niños un momento de alegría y compartir, como parte de una celebración pensada especialmente para ellos. Además de complementar la experiencia gastronómica del evento, permite crear un espacio llamativo y memorable donde los niños puedan disfrutar de una variedad de opciones en un ambiente organizado y supervisado. Representa un detalle especial como reconocimiento a los niños en su día.	150	1	jornada

Decoración infantil diseñada con una temática alegre y colorida. Como elemento principal se instalará un telón o fondo decorativo para el área central del evento, la cual será elaborada en estructura metálica, tubular o madera acompañado de un banner institucional con el mensaje: "DÍA DEL NIÑO" GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA; la decoración incluye aproximadamente 250 a 300 globos, distribuidos estratégicamente en diferentes puntos del espacio. El telón principal funcionará como punto central de la decoración y como espacio para fotografías. El valor también incluye la instalación y desmontaje de las estructuras y transporte.	1	1	jornada
Producción: Presentación infantil de en vivo y rifas: Se contará con personajes emblemáticos de **DISNEY** para los niños en su dia, con ocho (8) artistas en escenas de botargas (disfraz grande acolchado y estructurado, para dar vida a los personajes mickey mouse, mini mouse, pato donald, pluto, goofy, daysi, chip y chop) Todo bajo una producción musical infantil de alta gama. **show de 2 payasos**, **show de spider man**. El valor incluye vestuario, maquillaje, transporte para la realización del espectáculo, hidratación y refrigerios de los personajes a presentarse, asimismo incluirá la ambientación, e imágenes de apoyo a presentar entarima. El show presentado deberá contener un componente donde se muestren valores como la hermandad, tiempo en familia. El show tendrá una duración de una (1) hora y adicional los personajes deberán disponer por mínimo una (1) hora para realizar fotografías con los presentes, la hora de fotografías puede ser antes o después del show; se entregarán juguetes rifados.	1	1	jornada
Alquiler de bandejas de buffet grandes en acero inoxidable (52x32x15 cms)	10	1	DIA
CAMPEONATO DE FUTBOL			
ACTIVIDAD 2. Realizar un campeonato de fútbol masculino y femenino en la Gobernación de Córdoba como una estrategia para promover el bienestar, la integración y la sana convivencia entre los servidores públicos, generando espacios de recreación y aprovechamiento saludable del tiempo libre. Esta actividad deportiva también permite fortalecer el trabajo en equipo, el compañerismo, la comunicación y las relaciones interpersonales, contribuyendo a un ambiente laboral más positivo y colaborativo. Asimismo, fomenta la práctica de actividad física, la recreación y hábitos de vida saludables. El campeonato busca, además, generar un espacio de participación e integración institucional en un ambiente diferente al laboral, fortaleciendo el sentido de pertenencia hacia la Gobernación de Córdoba y promoviendo valores como el respeto, la disciplina, la solidaridad y el juego limpio. El campeonato se realizará con máximo 18 equipos entre hombres y mujeres.			
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**DURACIÓN/DISTRIBUCIÓN**	
Alquiler de tarima de 4x4 metros con piso antideslizantes negro, faldon negro y escalera de acceso. (PARA	2	1	Jornada

INAUGURACIÓN Y CIERRE)			
Alquiler de sonido para 100 personas para voz -espacio abierto y cerrado incluye 2 cabinas activas de 750 wts c/u y 2 micrófonos alámbricos y un mixer, por dia (PARA INAUGURACIÓN Y CIERRE)	2	1	Jornada
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz (PARA INAUGURACIÓN Y CIERRE)	2	1	Jornada
alquiler de cable UTP 20 MTROS (PARA INAUGURACIÓN Y CIERRE)	2	1	Jornada
alquiler de cable HDMI 10 MTROS (PARA INAUGURACIÓN Y CIERRE)	2	1	Jornada
Alquiler de mesa plastica vestida de medidas de 72 , 72 x 72 cms	5	1	DIA
Alquiler silla plastica sin brazo blanca de medidas largo 46.5 cm ancho 49,5 alto 89,0 cm (PARA INAUGURACIÓN Y CIERRE)	42	1	Jornada
botella de agua 600 ml	210	1	jornada
Alquiler de canchas de fútbol **"Fútbol 6"** adecuadas para el desarrollo del campeonato deportivo dirigido a los funcionarios de la Gobernación de Córdoba. Las canchas deberán contar con espacios en buenas condiciones, demarcación reglamentaria, arcos, mallas, balones y condiciones apropiadas de seguridad para garantizar el normal desarrollo de los encuentros deportivos. El alquiler deberá contemplar la disponibilidad de las canchas durante las jornadas programadas para el campeonato, permitiendo la realización organizada de los partidos. El alquiler se realiza por horas	20	1	jornadas
Servicio de arbitraje y planillero para los partidos programados..	20	1	Jornadas
Adquisición de uniformes deportivos completos para los funcionarios participantes en el campeonato de fútbol de la Gobernación de Córdoba. Cada uniforme deberá incluir camiseta, pantaloneta y medias deportivas, elaborados en materiales cómodos, resistentes y adecuados para la práctica deportiva.	180	1	jornadas
Dos (2) decoraciones (para dos dias diferentes): Incluye decoración y montaje para la ceremonia de inauguración y para el dia de la clausura y premiación campeonato de fútbol de la Gobernación de Córdoba, con el propósito de crear un espacio especial y representativo para reconocer a los equipos ganadores. La decoración de la clausura deberá incluir un podium de premiación con los puestos 1.º, 2.º y 3.º, debidamente identificado y decorado con la imagen institucional de	1	1	jornadas

la Gobernación de Córdoba y elementos alusivos al campeonato. El espacio deberá estar preparado para que los equipos clasificados puedan subir al podium y recibir sus trofeos y medallas, mientras se realiza la ceremonia de premiación. El montaje deberá generar un ambiente festivo, elegante y deportivo, incluyendo elementos decorativos, fondo para fotografías y ambientación del área de premiación, de manera que el momento de la entrega de reconocimientos sea memorable para los participantes y quede como un espacio apropiado para el registro fotográfico y audiovisual del evento.			
Se requiere la adquisición de **trofeos** para la premiación del campeonato de fútbol 6 de la Gobernación de Córdoba, con el propósito de reconocer y exaltar el esfuerzo, compromiso, disciplina, participación y espíritu deportivo de los funcionarios que resulten ganadores en las categorías masculina y femenina. Incluye diez (10) trofeos: equipo campeón masculino: 1, Subcampeón masculino: 1, equipo Campeón femenino: 1, tercer puesto masculino: 1, tercer puesto femenino: 1 , equipo Subcampeón femenino: 1 , mejor arquero femenino: 1, mejor arquero masculino: 1, maximo goleador femenino: 1, máximo goleador masculino: 1.	10	1	jornada
Se requiere la adquisición de **medallas** para la premiación del campeonato de fútbol 6 de la Gobernación de Córdoba, con el propósito de reconocer y exaltar el esfuerzo, compromiso, disciplina, participación y espíritu deportivo de los funcionarios que resulten ganadores en las categorías masculina y femenina. **Medallas:** Campeón masculino: 10, Subcampeón masculino: 10, Campeón femenino: 10, Subcampeón femenino: 10. Total: 40 medallas. seran elaboradas personalizadas a full color	40	1	jornada
refrigerio menu 5, dos deditos o dos empanadas (140grs) y bebida refrescante 400 ml	200	1	jornada
Cava icopor con hielo	4	1	jornada
Alquiler de bandejas de buffet grandes en acero inoxidable (52x32x15 cms)	4	1	jornada
Canilleras para cada jugador, como elemento básico de protección y seguridad durante los partidos	180	1	**UND**
ACTIVIDAD 3. Realizar exaltación y reconocimiento a la excelencia por la labor de los funcionarios, la cual se realiza en en la ceremonia de fin de año de la entidad			
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**DURACIÓN/DISTRIBUCIÓN**	
Elaboración de reconocimiento (estatuilla) en acrilico personalizado	20	1	jornada

con sticker			
COORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL CONTRATO DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS			
TECNICO CON (MAS DE UN AÑO (1) DE EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA EN EVENTOS LOGISTICOS Y/O RECREACIONAL Y/O AFINES.	1	1,5	MESES

FUNCIONES DEL TECNICO CON (MAS DE UN AÑO (1) DE EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA EN EVENTOS LOGISTICOS Y/O RECREACIONAL Y/O AFINES:

1. Garantizar la ejecución de las actividades de acuerdo con el cronograma y las especificaciones técnicas del contrato.
2. Coordinar la organización y verificación de los aspectos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo espacios, elementos, materiales, insumos, distribución de participantes y demás requerimientos necesarios, informando oportunamente las novedades que se presenten durante su ejecución.
3. Garantizar la asistencia de los árbitros y planilleros para cada uno de los encuentros deportivos, así como verificar las condiciones y dotación necesaria de los escenarios deportivos durante la realización del campeonato de fútbol.
4. Recopilar, organizar y mantener disponibles las evidencias documentales, fotográficas y audiovisuales de las actividades realizadas, tales como registros de asistencia, planillas, fotografías, videos, actas y demás soportes que permitan acreditar su ejecución y faciliten las actividades de seguimiento y supervisión contractual.
5. Apoyar la organización y consolidación de la información requerida para los informes de ejecución y seguimiento, suministrando al supervisor del contrato y al responsable del Programa de Bienestar Social los soportes y evidencias correspondientes, de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas y el cronograma establecido.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON OCHO CENTAVOS ($88.931.397,08) M/CTE,** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

3.2 JUSTIFICACION DEL VALOR CONTRATO.

Para el cálculo del Presupuesto de los servicios del objeto del presente proyecto, se tuvo en cuenta las cotizaciones recibidas por la entidad y se tomó como precios de referencia el valor promedio.

Se envió solicitudes de cotización a empresas del sector, tomando como referencia el valor promedio, teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. La definición de los factores de evaluación y costos del proyecto, se relacionan con la magnitud de la Adquisición, dando cumplimiento a los preceptos, de transparencia, economía, celeridad, responsabilidad, buena fe, contemplados en la ley 80 de 1993. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector GEES – Versión: V2 Fecha: 15/08/2025.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON OCHO CENTAVOS ($88.931.397,08) M/CTE,** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones

Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

NOTA: La presente contratación cuenta con Análisis del Sector. **SE ADJUNTA ANEXO**. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

3.3 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante actas parciales por los servicios efectivamente prestados, recibidos satisfactoriamente por el supervisor designado, previa presentación de la factura acompañada del informe de ejecución, informe de supervisión y certificación de cumplimiento a entera satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del último pago deberá presentarse también la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El CONTRATISTA deberá anexar con la factura el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

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

NOTA: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago: a) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. b) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago.

3.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto está amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales se relacionan en la plataforma SECOP II:

No: 26000640 DE 31 DE AGOSTO DE 2026 expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal, Gastos-Inversión (Recursos propios) - Identificación Presupuestal 030303 - 2.3.2.02.02.008.5 – 21 por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000,00).**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato, será **UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia 2026.

5. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA MÍNIMA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

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

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. No estar reportado en Antecedentes Judiciales.
F. No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar y anexar a la propuesta el FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, la cual debe ser firmada por el proponente, el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.

5.1.2. 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:

5.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: fotocopia de la cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: fotocopia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: fotocopia del pasaporte vigente

5.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el 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 no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente

plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

5.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el FORMATO No. 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO No. 2A - CONSORCIOS) (FORMATO No. 2B – UNIÓN TEMPORAL). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el FORMATO No. 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO No. 2A - CONSORCIOS) (FORMATO No. 2B – UNIÓN TEMPORAL), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

5.1.3. CERTIFICADO DE RESPOSABILIDADES FISCALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Contraloría General de la República.

5.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.5. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

5.1.6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Medidas Correctivas del proponente y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

5.1.7. CERTIFICADO REDAM.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del proponente, y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, esta información será corroborada por el evaluador

designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5.1.8. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente, y en el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal, con expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

Esta información será corroborada por el evaluador designado. La entidad hará la respectiva consulta en la página Web oficial de la Policía Nacional de Colombia.

Según lo contemplado en el artículo 4º de la Lay 1918 de 2018, este requisito se verificará solo en las invitaciones cuyo objeto involucre una relación directa y habitual con menores de edad, previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

5.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe aportar el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

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

5.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, esta acreditación se podrá realizar de la siguiente manera:

5.1.10.1. PERSONA NATURAL

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

5.1.10.2. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el FORMATO No. 4 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES, debidamente suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el

Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el FORMATO No. 4 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

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

5.1.10.3. PROPONENTES PLURALES

Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados en los numerales anteriores.

5.1.11. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN MULTAS E INHABILIDADES

El proponente debe hacer llegar Certificado de no haber incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, para ello debe diligenciar el FORMATO No. 12. - CERTIFICADO DE MULTAS E INHABILIDADES.

Se considerará HÁBIL el proponente que no haya incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

5.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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. Se deberá acreditar el pago de la misma con la presentación del respectivo comprobante.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL DEPARTAMENTO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Debe ser presentado con la garantía, el comprobante de pago de la misma, y la póliza debe estar firmada por el tomador.

5.2. EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del FORMATO 3 - EXPERIENCIA y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 5.2.4.

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

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

5.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Que el objeto del contrato y/o alcance y/o actividades corresponda a : **APOYO LOGISTICO A EVENTOS CULTURALES Y/O DEPORTIVOS QUE INCLUYAN ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN Y/O RECREACIÓN Y/O PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.**
B. Estar relacionados en el FORMATO 3 - EXPERIENCIA. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA.
C. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
D. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo UNO (1) y máximo CUATRO (4) contratos ejecutados.
E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
G. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la convocatoria señalados en el numeral 5.2.4.
H. La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES
1 A 2 CONTRATOS	100%
3 CONTRATOS	150%
4 CONTRATOS	200%

NOTA: El valor de los contratos de la experiencia, se tomarán con base al Salario Mínimo Legal Mensual del año en que se ejecutó, si se ejecutó en varias vigencias se tomará el Salario Mínimo Legal del año en que finalizó su ejecución.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en Salarios Mínimos Legales Mensuales de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos

en la Invitación.

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

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

5.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de CUATRO (4) contratos en el FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los CUATRO (4) contratos aportados de mayor número de salarios, según la regla de la nota del numeral 5.2.1.
B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. 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.

5.2.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.13.4 de la Invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades u obligaciones ejecutadas.
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

5.2.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para

la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción si hubiere lugar, cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

5.2.5 EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS

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

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

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia: Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
III. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas

en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

I. El proponente deberá tener experiencia acreditada en mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales, cuyo objeto del contrato y/o alcance y/o actividades corresponda a : **APOYO LOGISTICO A EVENTOS CULTURALES Y/O DEPORTIVOS QUE INCLUYAN ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN Y/O RECREACIÓN Y/O PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.**

NOTA: El valor de los contratos de las experiencias, se tomarán con base al Salario Mínimo Legal Mensual del año en que se ejecutó, si se ejecutó en varias vigencias se tomará el Salario Mínimo Legal del año en que finalizó su ejecución.

J. Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente deberá anexar certificación, copia de acta final o recibo a satisfacción de contrato, con entidad pública o privada.

La certificación debe contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal (Este documento se puede reemplazar con el acuerdo consorcial y/o de unión temporal donde se evidencien los porcentajes)
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato, incluidas adiciones, ajustes e IVA.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- Teléfono de contacto del ente contratante.

En caso de que el acta final conste de todos esos datos, esta podrá reemplazar la certificación. En todo caso, siempre se podrá complementar con los documentos que el proponente considere necesarios para poder demostrar la experiencia solicitada.

6. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYMES

6.1. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES DOMICILIADAS DE COLOMBIA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria

y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas.

Para la limitación de la convocatoria a MiPymes, la entidad deberá haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; la entidad solo aceptará las solicitudes de limitación a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar la limitación a la participación exclusiva a las MiPymes.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las MiPymes del ámbito municipal y/o departamental; la entidad podrá limitar a MiPymes territoriales con domicilio en el Departamento o en el Municipio en donde se va a ejecutar el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El Departamento de Córdoba publicará un aviso en el SECOP II, el cual determinará si el proceso está o no limitado exclusivamente a MiPymes colombianas o territoriales.

6.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES DOMICILIADAS DE COLOMBIA

De conformidad con lo establecido en el numeral tercero del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, dentro del término para formular observaciones al proceso de contratación, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

La solicitud de limitación solo puede ser presentada en la plataforma SECOP II, por las MiPymes que cumplan con los requisitos del numeral anterior, adjuntado los siguientes documentos:

1. FORMATO No. 10 B - SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME, debidamente suscrito por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica)
2. El proponente debe acreditar el tamaño empresarial tal como lo establece el numeral 6.3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS de la presente convocatoria.

6.3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

(El presente numeral sólo aplicará para la solicitud de limitación y en caso de que el proceso se encuentre limitado a la participación exclusiva de MiPymes).

El proponente junto con su propuesta, debe acreditar la calidad de MiPymes de la siguiente manera:

1. Las personas naturales diligenciando el FORMATO No. 10 C - CERTIFICACION DE TAMAÑO EMPRESARIAL, suscrita por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador y el certificado de antecedentes profesionales vigente del contador.
2. Las personas jurídicas diligenciando el FORMATO No 10 C - CERTIFICACION DE TAMAÑO EMPRESARIAL, suscrita por el representante legal y el contador o el representante legal y el revisor fiscal si están obligados a tenerlo, adjuntando la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador

o revisor fiscal y el certificado de antecedentes profesionales vigente del contador o revisor fiscal.

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

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar la calidad de MiPymes, con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (en caso de tenerlo), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, al momento de presentación de la propuesta cada uno de sus integrantes deben acreditar de manera independiente lo descrito en el presente numeral.

NOTA: Cuando el proceso de contratación se encuentre limitado a la participación exclusiva de MiPymes, la entidad solo aceptará las propuestas presentadas por MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes que hayan acreditado los requisitos estipulados en el presente numeral.

7. CRONOGRAMA

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II dentro del cronograma.

8. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a la invitación o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** debidamente suscritas por el representante legal de la entidad, las cuales formarán parte integral del proceso precontractual y serán publicadas en el SECOP II.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021 las adendas se podrán realizar máximo un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad

a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

9. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

9.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el cual debe ir firmado por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente persona jurídica o por el representante legal del proponente Plural o por el apoderado del proponente.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del ANEXO 1 – PACTO DE TRANSPARENCIA.

El Proponente debe diligenciar los Anexos y Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

9.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (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 acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

9.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá sujetarse únicamente a las condiciones de la presente invitación y a las normas vigentes que la regulan.

La oferta debe presentarse en la plataforma SECOP II, por lo que no será posible presentarla en físico u otro medio electrónico. En caso de que exista indisponibilidad de la plataforma SECOP II, siempre y cuando la entidad aplique el protocolo previamente dispuesto por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se comunicará a los interesados mediante los canales oficiales de la entidad los cambios en la fecha y forma de presentación de la respectiva oferta.

Los interesados, adjuntarán los documentos de acuerdo con el orden requerido en la presente invitación, en el cuestionario de SECOP II los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la oferta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II, publicado en la página oficial de Colombia Compra Eficiente.

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

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

9.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las ofertas son públicas y cualquier persona podrá

consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación.

Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a UN (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

9.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

9.6.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT PARA PROPONENTES PLURALES

El Proponente adjudicatario en caso de ser proponente plural, debe presentar **PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, vía mensaje de SECOP II, copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN del Proponente Plural.

9.6.2 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente adjudicatario, debe presentar **PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, vía mensaje de SECOP II, la acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y aportes legales, en los términos del numeral 5.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

9.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del

objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

9.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la Invitación de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
2. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del Proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

9.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple, solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la oferta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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 ofertas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual a un (1) día hábil contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

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.

9.10. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente
E. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

9.11. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. 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, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 9.9. (REGLAS DE SUBSANABILIDAD).
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 15.2 (INFORMACIÓN INEXACTA).
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
I. 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 las sociedades de objeto indeterminado.
J. De que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 9 de la Invitación (ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)
L. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0)

el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
N. Presentar más de una oferta económica
O. Presentar la oferta extemporáneamente
P. No presentar oferta económica.
Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 12.1.2.1
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
S. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).
T. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor del presupuesto sea total o a monto agotable.
U. Que el Proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial
V. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 4. (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO).
W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
X. Las demás previstas en la ley.

11. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

12.1 OFERTA ECONÓMICA. Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

La propuesta económica deberá ser allegada firmada en el SECOP II, sin perjuicio de la aplicación del protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, descrito en el numeral 9 de la invitación.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

En cuanto a la obligación del pago y forma de recaudo de estampillas departamentales del contrato, el proponente deberá contemplar en su oferta económica lo descrito en Numeral 11 del Estudio Previo del proceso "11. ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES".

El DEPARTAMENTO solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El DEPARTAMENTO efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del DEPARTAMENTO o costo para ella.

Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la propuesta económica este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El DEPARTAMENTO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa.

12.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

12.1.2.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO. 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 Proceso 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.

12.1.2.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo a lo contemplado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá

realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas

personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom

o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su

conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición

accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8A - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 9 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 9 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10C– CERTIFICACION DE TAMAÑO EMPRESARIAL», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la MiPyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato No 10– Acreditación MiPyme », mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados

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

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

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

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

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general

de la actividad principal, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales del año en que se ejecutó, si se ejecutó en varias vigencias se tomará el Salario Mínimo Legal del año en que finalizó su ejecución (SMML).

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el ANEXO 2 - COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

13.1. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

13.2. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

13.3. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

13.4. LIQUIDACIÓN. El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

13.5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, subrogado por la Ley 1150 de 2007, art. 7° y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

14.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Tomador: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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.
Se deberá acreditar el pago de esta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

El DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

14.2. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía tendrá las

siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA Identificada con NIT No. 800.103.935-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>a) Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
b) No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
c) Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>d) Número y año del contrato
e) Objeto del contrato
f) Firma del representante legal del Contratista
g) En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de perfeccionamiento del contrato, inicio y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Departamento.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Debe aportar el comprobante de pago de la póliza.

15. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

15.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

15.2. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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 posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

15.3. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

16. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 - Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda

acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

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

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

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

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

III. En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación: Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

17. SUPERVISIÓN.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de la Gobernación del Departamento de Córdoba, que para el efecto estará a cargo de la **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA** o a quien este designe, cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba”..

18. ANEXOS.

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia.
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta.

19. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)
3. Formato 3 – Formato de Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y aportes legales
5. Formato 5 – Propuesta Económica.
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales.
7. Formato 7 – Vinculación de personas con enfoque diferencial, como criterio de desempate (formatos 7A -7B-7C-7D-7E).
8. Formato 8 – Vinculación de personas con situaciones especiales (formatos 8 Y 8A).
9. Formato 9 – participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas).
10. Formato 10 – formatos MIPYMES (Formatos 10A -10B-10C).
11. Formato 11 - Certificado de Calidad de Productos.
12. Formato 12 – Certificado de Multas e inhabilidades.

PROYECTADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre**:** Ana Paola Berrocal	Nombre: Beatriz Lugo Orozco
Cargo: Abogada Contratista DAC.	Cargo: Directora Administrativa de Contratación
Firma:	Firma: