PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PROCESO No. ED-SA-26-01

OBJETO CONTRACTUAL:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTIÓN DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP 650.000.000,00)

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES DE UN (1) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026).

OFICINA GESTORA
SECRETARIA DE EDUCACION

BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTIÓN DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

El proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de- contratación-pública.

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

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

a) El Decreto Departamental No. 041 del 30 de enero de 2025, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaria.
b) Resolución 9865 de julio 12 de 2012 – responsabilidad en la elaboración de estudios y documentos previos, proyectos, programas y sus respectivos presupuestos oficiales.
c) Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación del Departamento de Santander.
d) Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 – "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor".
e) Certificado de banco de programas y proyectos del Departamento de Santander No. 451 del 23 de octubre de 2026 con SSEPI 20250680000040 Y BPIN 2024004680239.
f) Plan Anual de Adquisiciones

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

B. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexo 1 al pliego de condiciones), debidamente diligenciados y firmados.

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

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma SECOP II. La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se presenten en otro medio.

E. HORARIO.

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

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

a. La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre la oficina gestora en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. Las oficinas gestoras para verificar la hora señalada tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Republica en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.
b. La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única.
c. Si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada. Por tanto, LA ENTIDAD NO SE HACE RESPONSABLE por el contenido, y estado físico de los documentos que no se encuentren debidamente diligenciados e identificados y que componen las ofertas enviadas por correo certificado, correo normal o por emisario.
d. La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.
e. Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de la misma, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audiencia el proponente deberá acercarse a la Oficina Gestora a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre. del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida

F. IDIOMA

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

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

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

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cualse avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documentoy que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

c. Legalizaciones

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

H. CONVERSION DE MONEDAS.

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

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

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

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

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

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

I. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

1.1. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, la entidad contratará mediante la modalidad de selección por selección abreviada de menor cuantía, en razón del objeto del contrato y la cuantía el valor. El objeto del contrato implica un servicio y en atención a que el presupuesto oficial estimado no supera la menor cuantía para la vigencia fiscal 2025.

1.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

*"**DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(…)

*2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

(…)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…)

b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)".

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable según la modalidad de selección, que para el caso que nos ocupa es la Selección Abreviada, teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a. Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
b. Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
c. Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
d. Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e. Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f. Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
g. Ley 1682 de 2013. (Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias).
h. Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
i. Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
j. Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
k. Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
l. Decreto 261 del 23 de mayo de 2025. (Por el cual se declara administrativamente días hábiles para efectos contractuales)

Por lo ya expuesto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio previo, por lo cual la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma SECOP II, bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

El presente proceso se adelantará aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, SEGÚN CORRESPONDA.
UMBRAL MIPYMES COL: $511.708.497, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, excepto respecto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea.

La convocatoria del presente proceso de selección **NO** admite la limitación a la participación de mipymes de Santander, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación **SI** es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$ 125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo.

No aplica, el presupuesto oficial supera el umbral para la vigencia 2026, razón por la cual el presente proceso no es susceptible de limitar a MiPymes.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

III. DEFINICIONES

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

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

IV. DESCRIPCIÓN

1. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTIÓN DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente adjudicatario deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista, previa revisión y aprobación por parte del supervisor del Departamento.

Las actividades y cantidades que se deben tener en cuenta son las siguientes:

Alcance – Organización física y técnica	Unidad	Cantidad
Fondo de Novedades Historias laborales docentes y administrativas	Metros Lineales	170

Organización Física y Técnica de Archivos

"Es un proceso mediante el cual se desarrollan actividades de clasificación, ordenación, y descripción de fondos documentales, respetando el principio de procedencia y orden original en soporte o medio físico".

Descripción de la actividad a realizar:

Organización física y técnica de expedientes de historias laborales

1. OBJETIVO
Establecer los parámetros para la organización física y técnica para la conformación del expediente único, con base en la ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, Circular 04 de 2003 y Acuerdo 001 de 2024.

2. ALCANCE.
Aplica para la totalidad de las cajas y unidades entregadas para la organización física y técnica de la información de acuerdo con las cantidades definidas en el alcance contractual.

3. DEFINICIONES.
Archivo: Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad, en el transcurso de su gestión, conservados para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. Archivo Central: Es aquel en el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. Archivo de Gestión: Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados. Clasificación: Operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías o grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo. Es el primer paso del proceso de organización. Depuración: Retiro de duplicados idénticos, folios en blanco y documentos de apoyo en los archivos

de gestión.
Documento de Archivo: Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.
Eliminación de documentos: Es la actividad realizada para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.
Ordenación: Operación archivística realizada dentro del proceso de organización que consiste en establecer secuencias naturales cronológicas y/o alfabéticas, dentro de las categorías o grupos definidos en la clasificación.
Organización: Proceso que, mediante las etapas de clasificación y ordenación, aplica las conclusiones establecidas en la fase de identificación a la estructura de un fondo.
Organización = Clasificación + Ordenación + Descripción.
Serie Documental: La serie documental está integrada por documentos resultados de la repetitividad de los procesos y procedimientos administrativos o técnicos en las oficinas generalmente están formados por el mismo tipo documental (unidades documentales) que también respondan a unos asuntos similares, generado como resultado una información seriada.
Subserie Documental: Es el conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie y se jerarquizan e identifican en forma separada del conjunto de la serie por los tipos documentales que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto.
Tabla de Retención Documental: Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 594 de 2000.
- Circular AGN y Departamento Administrativo de la función pública No. 04 de 2003.
- Acuerdo 001 de 2024

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Proceso de contratación de la ENTIDAD
- Inventarios o listados de entregas documentales.
- Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación

6. POLÍTICAS

- Prestar el servicio de organización física y técnica de la información en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas para el efecto en el contrato.
- Garantizar el control idóneo del proceso de tal manera que la organización física y técnica de la información se encuentren actualizadas de manera permanente.
- Garantizar que los archivos de la **SECRETARIA** son de su exclusivo interés; por lo tanto, **el contratista**, no podrá suministrar, revelar, duplicar, usar o publicar su contenido, total o parcialmente.
- Garantizar las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en las normas legales por el AGN.

7. DESARROLLO ACTIVIDADES

- **CLASIFICACIÓN**

Las historias laborales objeto de organización se clasificarán conforme a la aplicación de TRD, es decir todos los documentos contenidos en novedades dispersas deben separarse por tipología o trámite, número de identificación y nombre de docente.

De igual manera, respecto de la documentación remitida por la Secretaría de Educación Departamental de Santander en el marco del concurso docente, cuyos nombramientos y posesiones se efectuaron durante la presente vigencia, se deberá aperturar el respectivo expediente con los documentos allegados e iniciar el procedimiento establecido en la Circular 004 de 2003 sobre Historias Laborales, así como en las demás disposiciones normativas aplicables al sector.

- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ARCHIVOS**

La documentación sujeta al proceso se encuentra en diferentes ubicaciones, por lo que es importante que una vez clasificada la información, reciba tratamiento de limpieza y desinfección que minimicen el riesgo de deterioro y la contaminación por microorganismos al personal que labora en el área de historias laborales. Para esto se debe llevar a cabo el instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo expedido por el AGN. Así mismo aquellos expedientes que deban pasar a la fase central deben ser sometidos a limpieza antes de su transferencia documental.

- **ORDENACIÓN**

Para la ordenación de los documentos de archivo teniendo en cuenta su fecha de producción o de

trámite y manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio (principio de Orden Original), el primer documento que debe aparecer al abrir la carpeta será el de fecha más antigua, y el último el de fecha más reciente.

En este orden de ideas la ordenación una vez clasificado los expedientes se identifica el sistema de ordenación (onomástico, temático, numérico o cronológico) de la serie documental identificada como producto del proceso de HISTORIAS LABORALES de los docentes del Departamento de Santander. Una vez establecida la forma en que deberá ordenarse los expedientes, para conformar el expediente o unidad de conservación único, a partir de la fecha más antigua se establecerá el orden cronológico, teniendo en cuenta la fecha más antigua será el primer documento que encontremos al abrir el expediente o carpeta y la fecha más reciente será el último documento de la carpeta o unidad de conservación ya que sobre ellos prevalece la fecha del documento que los remite o hace referencia.

- **DEPURACIÓN**

Una vez organizado cronológicamente el expediente se detectarán los documentos duplicados o copias que corresponden a documentos exactamente iguales los cuales uno de ellos (prevalece el original dentro del expediente) si es exactamente igual al original se retira para la eliminación por depuración, se elabora el preinventario de los documentos a depurar identificados, según formato único de inventario documental de acuerdo con la ley General de Archivos y demás normatividad. Se presentará la propuesta de documentos a depurar al Comité de Archivos de la Secretaría.

NOTA: Se debe entregar aparte los documentos repetidos.

- **FOLIACIÓN**

Foliar cada una de las tipologías (documentos) de la serie y subseries documentales, previendo para ello la numeración de los folios en el extremo superior derecho, con un lápiz de mina negra y blanda (HB, B), en forma legible, sin enmendaduras, empezando por el documento más antiguo hasta el más reciente al final de la carpeta y así sucesivamente.

Los planos o documentos que por su tamaño deban doblarse, se folian una sola vez, los impresos insertos en la unidad documental tales como folletos, estudios, boletines o plegables se enumeran en un solo folio y en un orden consecutivo, registrando en el campo de notas del inventario el número de folio y en orden consecutivo, registrando en el campo de notas del inventario el número de folios del impreso, título, año, y número de páginas que lo conforman.

- **DEPURACIÓN**

Eliminación de materiales metálicos.
Se elimina todo tipo de material metálico como gancho de cosedora, ganchos legajadores, clips, etc.

Material afectado biológicamente.
El material afectado biológicamente (por roedores, hongos o insectos) debe separarse e inventariarse.

Recuperación básica.
Los documentos que se encuentren rasgados se le adhiere cinta mágica al respaldo para su mayor resistencia y los que tenga las orillas desgastadas y quebradas se les perfilara (evitando quitar información que posiblemente se encuentren en las orillas de las hojas) con el fin de evitar que la hoja se continúe desgastando y se rasgue por algunos de sus lados.

Cambio de Unidades de Conservación.
Se realiza el cambio de las unidades de conservación, disponiendo la documentación en carpetas de cuatro aletas de 320 gr y en cajas de archivo x-200 y x-300, de conformidad con las especificaciones y lineamientos establecidos para su adecuada preservación y organización del (AGN).

- **ROTULADO.**

Las carpetas deberán marcarse con los siguientes datos:

- FONDO (Nombre de la Entidad)
- SECCIÓN (Unidad Administrativa)
- SUBSECCIÓN (Oficina Productora)
- SERIE (Código y Nombre de la Serie)
- SUBSERIE (Código y Nombre de la Subserie)
- NOMBRE DE LA CARPETA (Título de la carpeta)
- FECHAS EXTREMAS (Fecha inicial – Fecha final)

- No. DE FOLIOS
- No. CAJA
-

NOTA: El rotulado debe ir en papel adhesivo resistente

- **INVENTARIO DOCUMENTAL**

Ubicación física de las unidades documentales. Las unidades documentales se distribuirán secuencialmente en las bandejas de estantería dispuestas por la Secretaría, de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. Levantamiento de Inventario Documental.

- Se diligenciará el Formato Único de Inventario Documental de acuerdo con la ley General de Archivos y demás normatividad.

3. CLASIFICACION UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN FAMILIA	UNSPSC PRODUCTOS Y SERVICIOS
Software Funcional Específico de la Empresa	43231500
Software de Gestión de Contenidos	43232200
Software de Consulta y Gestión de Datos	43232300
Bodegaje y Almacenamiento Especializado	78131800
Servicios de Personal Temporal	80111600
Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
Servicios de Datos	81112000
Servicios Centros de Información	83121600
Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211700

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar: se identifica como un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

5. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado para su ejecución del presente objeto contractual es de **UN (01) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026).

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato, se ejecutará en las instalaciones que acredite el Proponente dentro del área metropolitana del Municipio de Bucaramanga en virtud de la cercanía e inmediatez con la cual deberá realizase los servicios de entrega de archivos que se encuentren en organización toda vez que el Departamento no cuenta con un espacio para realizar esta labor.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP 650.000.000,oo**) incluido IVA y demás gastos necesarios e inherentes a la ejecución del contrato.

7.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La entidad realizó Análisis del precio unitario con proveedores de este tipo de servicios acorde con las especificaciones técnicas del proyecto, en relación con los valores unitarios de las actividades que se requieren. De acuerdo con lo señalado en el estudio del sector, se establece un valor estimado en cada uno de los Ítems los cuales

se discriminan así:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Organización física y técnica de archivos	Metros lineales	170	$ 3.823.529,41	$ 650.000.000,00

7.3. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

Para el presente proceso, la Secretaría del Interior adelantó un estudio de mercado con el propósito de identificar precios de referencia y establecer el valor estimado de los bienes y/o servicios requeridos. Dicho análisis se realizó mediante la consulta de la plataforma SECOP II, a través de proveedores especializados que ofertan este tipo de servicios y que cumplen con las especificaciones técnicas definidas en el proyecto.

• SAFEDOC
• ISSO LTDA
• CONTROL DOCUMENTAL

De conformidad con la Guía de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se realizó la evaluación de las propuestas económicas presentadas por los proveedores que cumplieron con las especificaciones técnicas exigidas, incluyendo la verificación de su capacidad jurídica a través de sus respectivos objetos sociales. Este análisis permitió contar con una referencia objetiva del mercado garantizando los principios de transparencia, eficiencia y planeación en el proceso contractual.

Nota. Análisis de precios realizado por KARINA ARAUJO MAESTRE secretaria de Educación,

IMPLEMENTACION DE ACCIONES ARCHIVISTICAS Y TECNOLOGIAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTION DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.												
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS												
ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COTIZACIÓN 1 CONTROL DOCUMENTAL		COTIZACIÓN 2 ISSO LTDA		COTIZACIÓN 3 SAFEDOC		PROMEDIO DE PRECIOS UNITARIOS	TOTAL
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	ORGANIZACIÓN FÍSICA Y TÉCNICA DE ARCHIVOS	METROS LINEALES	170	3	$ 3.720.588,2400	$ 632.500.000,80	$ 4.000.000,00	$ 680.000.000,00	$ 3.749.999,99530	$ 637.499.999,20	$ 3.823.529,4118	$ 650.000.000,00
VALOR TOTAL 2026												$ 650.000.000,00

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrar se respalda según Certificado de Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Santander No. No. 451 del 27 de octubre de 2026 con SSEPI 20250680000040 Y BPIN 2024004680239, expedido por la Secretaría de Planeación Departamental y en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal números 26003225 y 26003225 del 29 de octubre de 2026, por valor de TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS COLOMBIANOS (COP 329.600.208,oo) Y TRESCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS COLOMBIANOS (COP 320.399.792,oo) respectivamente.

9. FORMA DE PAGO

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

Mediante actas parciales hasta llegar al 90% del valor total del contrato, previa presentación de la respectiva factura, actas de ejecución e informes aprobados por la supervisión del contrato del Departamento, acorde con el valor total de los servicios prestados por mes, de conformidad con la oferta finalmente presentada por el contratista.

Un último pago correspondiente al 10% del valor total del contrato, con la suscripción y tramite del acta de liquidación final del contrato. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales.

NOTA 1: En el evento de agotarse el plazo de ejecución y no se haya agotado la totalidad del presupuesto asignado se liberará el correspondiente saldo si a ello hubiere lugar.

NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 4: DEDUCCIONES. El contratista autoriza al Departamento, para que por conducto de la Tesorería Departamental, efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

GRAVAMENES:

El presente listado de gravámenes es una lista meramente enunciativa y no vinculante para el contratista, razón por la cual, dependiendo de la cuantía y el tipo de contrato a ejecutar, el monto y el tipo de gravamen puede variar, por lo cual el contratista puede acercarse a la Secretaría de Hacienda del Departamento a fin de obtener toda la información correspondiente. Así mismo, el contratista no podrá alegar desequilibrio económico con base a que la entidad no comunicó adecuada y cabalmente los gravámenes o impuestos a pagar con ocasión de ejecución del contrato, puesto que las normas tributarias son de carácter público, general y de conocimiento completo por parte de todos los ciudadanos.

- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro Cultura.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Electrificación.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales Universitarios.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro- Bienestar Adulto mayor.
- ✓ El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Prodeporte.
- ✓ Los demás gravámenes Ordenanzales y de Ley a que haya lugar.

10. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander realizó en anexo 2 al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado.
b) Análisis de la demanda.
c) Análisis de la oferta.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta:

*"**a)** La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o*
***b)** La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."*

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

V. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR (REQUISITO DE PARTICIPACION)

Los oferentes deberán presentar manifestaciones de interés y así conformar la lista de los posibles oferentes en lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en los términos señalados en la plataforma Secop II.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones, so pena de rechazar la propuesta ni se aceptarán propuestas condicionadas, en ningún caso en la carta de presentación de la oferta o en documento alguno de la propuesta técnica, se debe expresar el valor de la oferta.

1.2. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÀMARA DE COMERCIO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o certificado expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, para el caso de las Cooperativas de trabajo asociado expedido con una antelación no mayor a los TREINTA (30) DIAS previos a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social debe contemplar relación con el objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de la ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente. También debe constar que el proponente tiene matriculado un establecimiento de comercio.

En el evento que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta selección abreviada y suscribir contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, o agencia, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal o agencia como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consocio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se tenga inscrito establecimiento de comercio, la entidad le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

1.3. PARA PERSONAS NATURALES

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de cualquier forma de asociación (consorcio o unión temporal) cada uno de los integrantes deberá cumplir con al menos una de las clasificaciones o actividad.

1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

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

1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

1.8. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Artículo 183, numeral 4, Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del Sistema nacional de medidas correctivas RNMC del Representante

Legal o persona natural.

1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE.

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

1.12. SITUACION MILITAR DEFINIDA

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

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

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

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

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

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

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

1.14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (MODELOS DE FORMATOS ANEXOS)

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

a. La modalidad de asociación.
b. Objeto del proceso de selección.
c. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d. Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e. El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.

h. Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

i. FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

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

1.15. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

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

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

1.16. CERTIFICADO DEL REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

1.17. CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES

De conformidad a lo establecido a través de la Ley 1918 de 2018, y con el fin de verificar si han sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; se requiere que se presente el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores expedido por la Policía Nacional.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

2.1. EXPERIENCIA

La experiencia requerida obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas en cuyo objeto se evidencie las actividades en procesos de gestión documental y Digitalización de Documentos, en donde el valor ejecutado sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Cada uno de los contratos debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con la totalidad de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme:

CLASIFICACIÓN FAMILIA	UNSPSC PRODUCTOS Y SERVICIOS
Software Funcional Específico de la Empresa	43231500
Software de Gestión de Contenidos	43232200
Software de Consulta y Gestión de Datos	43232300
Bodegaje y Almacenamiento Especializado	78131800
Servicios de Personal Temporal	80111600

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.

2.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Con el fin de garantizar la ejecución del contrato de condiciones similares en objeto, alcance y marco normativo del proceso de selección a adelantar y así garantizar la experiencia especifica del proponente a seleccionar se requiere demostrar como experiencia especifica, que al menos UNO de los dos contratos aportados en la Experiencia general, deba evidenciar los siguientes criterios:

- Organización documental de mínimo 100 metros lineales (ML), que incluya actividades de organización física y técnica de expedientes, descripción mediante inventario y hojas de control.

El contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con la totalidad de los códigos UNSPSC que se relacionan en el acápite de experiencia general y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

El proponente para acreditar mediante certificaciones que sirvan de soporte de que tiene experiencia general o específica relacionada con el objeto del presente proceso que cumplan con los siguientes puntos: Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, incluido, además, Anexos Técnicos y/o Estudios Previos para complementar la información adjuntada inicialmente con los documentos señalados. Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono).
- Nombre o razón social de contratista.
- Cargo De la persona que certifica.
- Número del contrato.
- Objeto claramente definido.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de entrega y/o terminación.

NOTA 1: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

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

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

NOTA 2: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

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

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

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

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

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

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

NOTA 4: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 5: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

NOTA 6: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, identificados con los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de acuerdo con el lote que presente propuesta, con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

a) Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección por cada lote que se presente propuesta. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

b) Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar su experiencia hasta con TRES (3) contratos celebrados, ejecutados, finalizados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral EXPERIENCIA.

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander, incluirá criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, a los proponentes que acrediten algunos de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto, así:

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
PARÁGRAFO 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
PARÁGRAFO 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras pública.

2.2. INFRAESTRUCTURA Y CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTO TÉCNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de una bodega ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga cuya capacidad instalada permita la ubicación de mínimo 300 metros lineales, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Acuerdo 008 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación.

Para ello deberá demostrar una bodega propia o en arriendo o con promesa de contrato futuro de arrendamiento en caso de adjudicación, ubicada en la ciudad de Bucaramanga o su área Metropolitana, que debe reunir las condiciones mínimas descritas por el Archivo General de la Nación para el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de los documentos de archivo, en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.

Titularidad o posesión: el proponente deberá presentar Certificado de Matrícula inmobiliaria no mayor a 30 días en donde se acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento a nombre del proponente que evidencie su legítima tenencia o promesa de contrato futuro de arrendamiento en caso de adjudicación.

NOTA: En caso de acreditarse mediante contrato de arrendamiento o promesa de contrato futuro, deberá adjuntarse copia del Certificado de Matrícula inmobiliaria no mayor a 30 días que acredite la propiedad del inmueble por parte de quien arrienda y/o quien tenga la administración del inmueble.

Visita técnica: El comité evaluador, realizará visita técnica al lugar indicado por el proponente en escrito dentro de su propuesta, en donde manifieste el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de conformidad con el alcance del objeto contenido en los Estudios Previos, acorde con la lista de chequeo que se elaborará para tales fines.

Dentro de la visita técnica de evaluación, el comité evaluador realizará las inspecciones pertinentes y solicitará al proponente cualquier documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los lineamientos técnicos aplicables, así como otros criterios adicionales de ponderación de la oferta.

La justificación de este requisito técnico está dado por la obligación que impone la Ley 594 de 2000 para las entidades públicas, de cumplir con los requisitos técnicos establecidos para la administración de sus archivos, durante los cinco (5) meses que dura la ejecución del mismo.

Debe darse estricta aplicación al Acuerdo 008 de 2014, a través del cual, el Archivo General de la Nación establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.
Sin perjuicio de la verificación realizada en la visita técnica, para garantizar el saneamiento ambiental, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el proveedor de los servicios de fumigación de instalaciones, en donde conste la prestación de este servicio, la última fecha realizada, y la periodicidad con que se realiza. Esto en concordancia con el Acuerdo 001 de 2024, Acuerdo Único de la Función Archivística que indica en sus Títulos 3 y 6:

…
Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:
1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.
2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.
3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.
4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.
5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.
6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.
8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.
10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.
Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.
Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos.
…
Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva. Son el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes:
1. Capacitación y sensibilización.
2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación
4. Monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Almacenamiento y Re almacenamiento.

6. Prevención de emergencias y atención de desastres
Los oferentes deben acreditar que las bodegas presentadas cumplen con un sistema de seguridad adecuado para la custodia y cuidado del archivo suministrado por la Entidad para la ejecución del alcance del objeto, y controlar y tomar acciones preventivas y/o correctivas sobre los diferentes mecanismos de control y vigilancia.
Las bodegas presentadas por el oferente deben contar con sistema de recirculación de aire, control de temperatura de acuerdo a la normatividad vigente, también deben contar con sistemas y elementos para el control en caso de inundaciones como sistema automático para la extracción de agua.

2.3. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS:

El CONTRATISTA debe garantizar durante la ejecución de las obligaciones del contrato. El suministro de como mínimo las siguientes herramientas tecnológicas. Las cual una vez culminada la fase de ejecución y

entrega a satisfacción a la GOBERNACION. serán retornados por el CONTRATISTA a sus instalaciones ya que son de su propiedad.

- **EQUIPOS DE COMPUTO (INVENTARIOS)**

1. CINCO (5) con las siguientes especificaciones
Procesador: COREI7-13620H
Memoria: SODIMM 16GB (2*8GB)
Disco Duro: 512GB SSD PCIE
Sistema Operativo: windos 11 pro
Licencia de office: 2021 pro
Licencia de antivirus : control de acceso a redes y fireware
Pantalla: AIO LED 23.8"
Base de Altura: Ajustable/Angulo
de Inclinacion 90°
Derecha-90°Izquierda
Conectividad: WIFI
Cámara

2. DOS (02) IMPRESORAS con las siguientes especificaciones:

- **Método de impresión:** Transferencia térmica (con ribbon) y térmica directa.
- **Resolución:** 203 dpi (8 puntos/mm).
- **Velocidad de impresión:** Hasta 101,6 mm por segundo (4 ips).
- **Ancho máximo de impresión:** 104 mm (4,09 pulgadas).
- **Ancho de etiqueta:** Desde 2,4 mm hasta 115 mm.
- **Capacidad del ribbon (cinta):** Hasta 300 metros de longitud (soporta consumibles *face-in* y *face-out*).
- **Memoria:** 32 MB de RAM y 16 MB de Flash.
- **Conectividad estándar:** USB, RS-232 (Serial) y Ethernet (LAN).
- **Conectividad opcional:** WLAN (Wi-Fi) y Bluetooth.
- **Sensores:** Ajustable (I-Mark/reflectivo y transmisivo) con autocalibración.
- **Sistemas operativos compatibles:** Windows (desde XP en adelante).

Nota: La persona natural o representante legal de la persona jurídica debe acreditar mediante certificación que cuenta con las herramientas tecnológicas antes descritas.

2.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto de gestión documental, se requiere de personal para la ejecución del contrato y que conozca los diferentes valores documentales y defina estrategias de conservación adecuadas, así como la adopción a la más reciente normatividad definida por el archivo General de la Nación.

Rol	Cantidad	Dedicación	Formación académica	Experiencia especifica

Gerente del Proyecto	1	50%	**Profesional en:** Archivística o Sistemas de Información o Bibliotecología y Archivística o Ciencias de la Información, o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial con tarjeta profesional vigente (si aplica). **Formación en modalidad de posgrado:** Especialista en Gerencia de Proyectos con mínimo 5 años de graduación	No menor de cinco (5) años contados entre la fecha de expedición de la matricula como profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años como Director de Proyectos de Gestión Documental.
Coordinador Proceso de Organización	1	100%	**Profesional en:** Historiador o Archivística o Sistemas de Información o Bibliotecología y Archivística; o Ciencias de la Información o Contaduría o Administración Pública o Administración de Empresas; con tarjeta profesional vigente (si aplica).	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en proyectos de gestión documental o archivística, o similares al objeto del contrato.
Técnicos o tecnólogos	2	100%	Técnicos o tecnólogos en áreas administrativas o gestión documental.	Mínimo 18 meses de experiencia en proyectos de gestión documental.

NOTAS PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Nota 1: El proponente acreditará el cumplimiento de este requisito tanto para la acreditación de experiencia mínima requerida y ponderable, allegando con la oferta la hoja de vida de cada una de las personas que conforman el personal mínimo requerido, junto con:

- Documento de identificación
- Actas de grado y/o diplomas
- Tarjeta profesional o su equivalente (si aplica).
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificados de antecedentes de profesión (si aplica).
- Certificaciones de Experiencia.
- Carta de intención de cada persona para el futuro contrato derivado del presente proceso contractual, donde manifieste su compromiso y disponibilidad.

Nota 2: La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de obtención del título. La experiencia específica se deberá acreditar con certificación o copia de contratos donde conste la realización de actividades inherentes al objeto a contratar.

Nota 3: El personal ofrecido deberá suscribir carta de intención que asegure su compromiso con un determinado proponente, por lo anterior ningún profesional podrá participar en más de una (1) propuesta.

Nota 4: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista solo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

Nota 5: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones primarias requeridas como soporte de la experiencia del personal, hacen referencia a las expedidas por la entidad contratante de los servicios, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y el acta de liquidación respectiva, y tratando del sector privado, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario, la certificación primaria debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado

- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

No se tendrán en cuenta las certificaciones primarias de subcontratos o auto certificaciones.

3. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO /CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

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

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera 2024.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

NOTA: La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará exclusivamente con base en la información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme al artículo 3 del Decreto 579 de 2021. En cumplimiento de dicha norma, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP y los indicadores exigidos serán proporcionales al procedimiento de selección de menor cuantía. El mejor año fiscal es aquel dentro de los 3 años registrados en el RUP con: mayor nivel de liquidez, o mejor margen de rentabilidad, o menor nivel de endeudamiento, dependiendo del indicador evaluado. Cada indicador se calcula con base en ese año, no se promedian ni se comparan entre años. No hacerlo sería incurrir en un incumplimiento del Decreto 579 de 2021.

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

LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA NO ESTÁN OBLIGADOS A TENER RUP Y POR TANTO LA VERIFICACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS, Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

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

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

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

CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto. Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.
El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.
En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.
Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera.
La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

PARA LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.
LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA NO ESTÁN OBLIGADOS A TENER RUP Y POR TANTO LA VERIFICACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS, Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

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

cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.
En el caso de proponentes plurales se reconoce que existen dos métodos válidos para la evaluación de indicadores financieros y organizacionales de proponentes plurales: la suma de los componentes y la ponderación de los componentes, como se establece en el Manual para Determinar y Habilitar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-04) de Colombia Compra Eficiente, específicamente en su Capítulo VII. Tras un análisis técnico y conforme al principio de planeación, la entidad ha optado por aplicar únicamente la opción de ponderación.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Este método permite que cada integrante del proponente plural aporte al valor total del indicador proporcionalmente a su participación dentro de la figura contractual (consorcio o unión temporal). Esto se realiza mediante la aplicación de la fórmula técnica establecida, que calcula el indicador global como el cociente entre la suma de los numeradores ponderados y la suma de los denominadores ponderados, en función del porcentaje de participación de cada integrante.

La decisión de utilizar esta metodología se fundamenta en varias razones de orden técnico. En primer lugar, la ponderación refleja de manera más justa y precisa la realidad económica y operativa del proponente plural, ya que evita que un socio minoritario con indicadores débiles o excesivamente favorables distorsione el resultado global del consorcio o unión temporal.

En segundo lugar, esta opción incentiva que el integrante con mayor solidez financiera y organizacional tenga una participación proporcionalmente significativa, promoviendo mayor capacidad de ejecución, cumplimiento y sostenibilidad durante el desarrollo del contrato. Esto resulta especialmente relevante para procesos que, como el presente, requieren capacidad operativa permanente y cumplimiento riguroso de obligaciones contractuales.

Es importante resaltar que la metodología de ponderación es recomendada en la Guía de Colombia Compra Eficiente y ampliamente aceptada en la práctica contractual, al ofrecer una herramienta objetiva, trazable y verificable, que fortalece la evaluación técnica y disminuye los riesgos contractuales.

Por todo lo anterior, la entidad confirma que en el pliego de condiciones se incorporará de manera explícita el uso del método de ponderación de los componentes para la acreditación de indicadores por parte de proponentes plurales, incluyendo la fórmula respectiva y los ejemplos que faciliten su correcta aplicación. En consecuencia, no se incluirá el método de suma de los componentes en este proceso.
En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Departamento de Santander hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES
1. FUENTE DE INFORMACIÓN Y POBLACIÓN

Se utilizó la Base de Datos General del Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS) de la Superintendencia de Sociedades, con corte al 03 de julio de 2026, que consolida las sociedades que reportan estados financieros bajo NIIF plenas y NIIF para Pymes, individuales y separados. Se tomaron las sociedades de todo el país con estados financieros a 31 de diciembre de 2025 (periodo actual). Las cifras de la base se encuentran expresadas en miles de pesos, lo cual no afecta el cálculo de los indicadores por tratarse de razones financieras.
De acuerdo con el Estudio Técnico del Proyecto el alcance para la vigencia 2026 se enfoca exclusivamente en la organización física y técnica de 170 metros lineales de la serie Historias Laborales: clasificación, limpieza y desinfección, ordenación, depuración, foliación, recuperación básica, cambio de unidades de conservación, rotulado e inventario documental (FUID). La hoja de control y la digitalización serán asumidas por el personal contratista de la oficina. Por lo tanto, la población se delimitó a sociedades cuya actividad corresponde a servicios archivísticos y documentales, así:

CIIU	ACTIVIDAD	POBLACIÓN	MUESTRA
R9101	Actividades de bibliotecas y archivos	6	6
N8219	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina	3	3
R9101 secundario (RUES)	Sociedades con otro CIIU principal en el SIIS (H5210, J6202, N8299 y J6311) que tienen registrada la actividad 9101 – Actividades de bibliotecas y archivos en el Registro Único Empresarial y Social (RUES)	4	4
TOTAL		13	13

2. CONFORMACIÓN DE LA MUESTRA

En la base SIIS solo se encuentran seis (6) sociedades clasificadas con actividad principal CIIU R9101 y tres (3) en el N8219. Adicionalmente, se identificaron en la base sociedades con otro código CIIU principal cuya razón social alude a archivo o gestión documental, y se verificaron sus actividades económicas en el RUES. Se incluyeron las cuatro (4) que tienen registrada la actividad 9101 – Actividades de bibliotecas y archivos: Administración Documental del Cauca SAS, Informática Documental SAS, Almarchivos SAS y Estructura Organización Datos y Documentos SAS.
Dado que la población directamente relacionada con el objeto es de trece (13) sociedades, se trabajó con la totalidad de ellas y no se aplicó muestreo aleatorio, de modo que todos los datos corresponden a sociedades reales con información financiera reportada a la Superintendencia de Sociedades.

3. METODOLOGÍA DE CÁLCULO

Índice de liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.
Índice de endeudamiento: Pasivo total / Activo total.
Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses (costos financieros).
Rentabilidad del patrimonio (ROE): Utilidad operacional / Patrimonio.
Rentabilidad del activo (ROA): Utilidad operacional / Activo total.
Para cada indicador se calcularon el promedio, la mediana, la desviación estándar, la media podada al 20 % (se excluye el 10 % de los datos en cada extremo; con 10 a 13 datos corresponde a un dato en cada extremo), la desviación estándar después de la media podada y los límites inferior y superior (media podada ± desviación estándar después de la poda). Los valores "Indeterminado" (sin pasivo corriente o sin gastos de intereses) y "No aplica" (patrimonio negativo) no entran en las estadísticas.

4. RESULTADOS POR INDICADOR
ÍNDICE DE LIQUIDEZ
CUADRO CÁLCULO DE LA MEDIA, MEDIANA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR

NOMBRE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ
ARCHIVOS Y PROCESOS SAS	0,65
DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA	14,65
GESTION DOCUMENTAL SAS	1,48
MERCADATOS SAS BIC	2,55
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	3,28
SKAPHE TECNOLOGIA SAS	3,23
DOCUPRINT SAS	2,49
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS	8,51
T & G MINOLTA LTDA	1,28
ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	3,66
ALMARCHIVOS SAS	2,73
ESTRUCTURA ORANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	7,27
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	2,49
NÚMERO DE DATOS	13
PROMEDIO	4,17
MEDIANA	2,73
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	3,86
PROMEDIO MEDIA PODADA	3,54
DESVIACIÓN ESTÁNDAR DESPUÉS DE MEDIA	2,28

PODADA	
LÍMITE INFERIOR	1,26
LÍMITE SUPERIOR	5,82

Este índice determina la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. La mediana de la muestra es 2,73, la media podada es 3,54 y el límite inferior de la media podada es 1,26. Con el fin de exigir una capacidad de pago de corto plazo acorde con las obligaciones del contrato, la entidad ubica el requisito en un punto intermedio entre la media podada y el límite inferior, equivalente a la media podada menos 0,4 desviaciones estándar después de la poda (3,54 − 0,4 × 2,28 = 2,63), valor que se redondea a la baja en favor del proponente y que queda por debajo de la mediana de la muestra. Teniendo en cuenta el análisis de pluralidad de oferentes (numeral 5), en el que siete (7) de las trece (13) sociedades cumplen este valor, se concluye que un ÍNDICE DE LIQUIDEZ adecuado es mayor o igual a 2,6.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 2,6

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
CUADRO CÁLCULO DE LA MEDIA, MEDIANA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR

NOMBRE	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
ARCHIVOS Y PROCESOS SAS	0,67
DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA	0,31
GESTION DOCUMENTAL SAS	0,34
MERCADATOS SAS BIC	0,70
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	0,39
SKAPHE TECNOLOGIA SAS	0,32
DOCUPRINT SAS	0,07
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS	0,36
T & G MINOLTA LTDA	1,96
ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	0,40
ALMARCHIVOS SAS	0,42
ESTRUCTURA ORANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	0,11
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	0,66
NÚMERO DE DATOS	13
PROMEDIO	0,52
MEDIANA	0,39
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	0,47
PROMEDIO MEDIA PODADA	0,43
DESVIACIÓN ESTÁNDAR DESPUÉS DE MEDIA PODADA	0,18
LÍMITE INFERIOR	0,24
LÍMITE SUPERIOR	0,61

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. La mediana de la muestra es 0,39, la media podada es 0,43 y el límite superior de la media podada es 0,61. Con el fin de limitar el nivel de apalancamiento del proponente, la entidad ubica el requisito en un punto intermedio entre la media podada y el límite superior, equivalente a la media podada más 0,6 desviaciones estándar después de la poda (0,43 + 0,6 × 0,18 = 0,53), valor que se redondea al alza en favor del proponente. Teniendo en cuenta el análisis de pluralidad de oferentes (numeral 5), en el que nueve (9) de las trece (13) sociedades cumplen este valor, se concluye que un ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO adecuado es menor o igual a 0,54 (54 %).

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 0,54 (54 %)

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES
CUADRO CÁLCULO DE LA MEDIA, MEDIANA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR

NOMBRE	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES
ARCHIVOS Y PROCESOS SAS	2,34
DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA	3,71
GESTION DOCUMENTAL SAS	Indeterminado
MERCADATOS SAS BIC	3,04
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	4,87

SKAPHE TECNOLOGIA SAS	Indeterminado
DOCUPRINT SAS	12,43
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS	Indeterminado
T & G MINOLTA LTDA	-3,62
ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	1,73
ALMARCHIVOS SAS	4,69
ESTRUCTURA ORANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	10,31
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	2,78
NÚMERO DE DATOS	10
PROMEDIO	4,23
MEDIANA	3,37
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	4,47
PROMEDIO MEDIA PODADA	4,18
DESVIACIÓN ESTÁNDAR DESPUÉS DE MEDIA PODADA	2,70
LÍMITE INFERIOR	1,48
LÍMITE SUPERIOR	6,89

Este índice refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras (gastos de intereses) con la utilidad operacional. La mediana de la muestra es 3,37, la media podada es 4,18 y el límite inferior de la media podada es 1,48. Con el fin de asegurar que la utilidad operacional del proponente cubra con suficiencia sus gastos financieros, la entidad ubica el requisito en un punto intermedio entre la media podada y el límite inferior, equivalente a la media podada menos 0,5 desviaciones estándar después de la poda (4,18 − 0,5 × 2,70 = 2,83), valor que se redondea a la baja en favor del proponente y que queda por debajo de la mediana de la muestra. Teniendo en cuenta el análisis de pluralidad de oferentes (numeral 5), en el que nueve (9) de las trece (13) sociedades cumplen este valor (seis con razón determinada y tres indeterminadas), se concluye que una RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES adecuada es mayor o igual a 2,8. Los proponentes cuya razón resulte indeterminada por no tener gastos de intereses cumplen el indicador.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 2,8

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

CUADRO CÁLCULO DE LA MEDIA, MEDIANA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR

NOMBRE	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)
ARCHIVOS Y PROCESOS SAS	0,03
DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA	0,17
GESTION DOCUMENTAL SAS	0,26
MERCADATOS SAS BIC	0,19
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	0,25
SKAPHE TECNOLOGIA SAS	0,15
DOCUPRINT SAS	0,12
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS	0,09
T & G MINOLTA LTDA	-0,33
ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	0,11
ALMARCHIVOS SAS	0,16
ESTRUCTURA ORANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	0,03
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	0,02
NÚMERO DE DATOS	13
PROMEDIO	0,10
MEDIANA	0,12
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	0,15
PROMEDIO MEDIA PODADA	0,12
DESVIACIÓN ESTÁNDAR DESPUÉS DE MEDIA PODADA	0,07
LÍMITE INFERIOR	0,05
LÍMITE SUPERIOR	0,19

Este índice determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generar utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La mediana de la muestra es 0,12 y el límite inferior de la media podada es 0,05. Teniendo en cuenta el análisis de pluralidad de oferentes (numeral 5), se concluye que un RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA) adecuado es mayor o igual a 0,05.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA) ≥ 0,05

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)
CUADRO CÁLCULO DE LA MEDIA, MEDIANA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR

NOMBRE	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)
ARCHIVOS Y PROCESOS SAS	0,08
DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA	0,24
GESTION DOCUMENTAL SAS	0,39
MERCADATOS SAS BIC	0,62
SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	0,40
SKAPHE TECNOLOGIA SAS	0,23
DOCUPRINT SAS	0,13
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU SAS	0,14
T & G MINOLTA LTDA	No aplica
ADMINISTRACION DOCUMENTAL DEL CAUCA SAS	0,19
ALMARCHIVOS SAS	0,28
ESTRUCTURA ORANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS	0,03
INFORMATICA DOCUMENTAL SAS	0,06
NÚMERO DE DATOS	12
PROMEDIO	0,23
MEDIANA	0,21
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	0,17
PROMEDIO MEDIA PODADA	0,21
DESVIACIÓN ESTÁNDAR DESPUÉS DE MEDIA PODADA	0,12
LÍMITE INFERIOR	0,09
LÍMITE SUPERIOR	0,33

Este índice determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generar utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. La mediana de la muestra es 0,21 y el límite inferior de la media podada es 0,09. Teniendo en cuenta el análisis de pluralidad de oferentes (numeral 5), se concluye que un RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE) adecuado es mayor o igual a 0,09.

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

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

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al 100% del Presupuesto Oficial.

PRESUPUESTO OFICIAL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($650.000.000,00)

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

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE) ≥ 0,09

5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DE PLURALIDAD

Con los valores obtenidos se verificó cuántas de las 13 sociedades cumplirían cada requisito: liquidez 7, endeudamiento 9, cobertura de intereses 9, ROE 9 y ROA 9. Cinco (5) de las 13 sociedades (38 %) cumplen simultáneamente los cinco indicadores, lo que permite garantizar pluralidad de oferentes, a la vez que se exige una capacidad financiera superior al promedio del sector, acorde con el objeto y con la necesidad de asegurar la ejecución continua del contrato. Adicionalmente, la aplicación del método de ponderación para proponentes plurales permite que sociedades que individualmente no alcancen algún indicador participen mediante consorcio o unión temporal. Con la muestra seleccionada y el análisis de pluralidad, se establecen los siguientes requisitos para el proceso:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 2,6
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0,54 (54 %)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 2,8 o indeterminado
PATRIMONIO	≥ 100% PO ($650.000.000,00)
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	≥ 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	≥ 0,05

ANEXO. SOCIEDADES DE LA MUESTRA. Fuentes: Superintendencia de Sociedades, Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS, Base de Datos General, corte 03-07-2026 (https://siis.ia.supersociedades.com)

4. INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estadosfinancieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se d ebe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

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

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la

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

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

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

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

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

5. REGLA DE SUBSANABILIDAD

(Art. 5 Ley 1150 de 2007 modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015) LAS PROPUESTAS DEBEN PRESENTARSE COMPLETAS. SE SUBSANA LA PRUEBA, NO EL REQUISITO.

EN EL INFORME SE SEÑALARÁN LOS PROPONENTES QUE NO SE CONSIDERAN HABILITADOS Y A LOS CUALES SE LES CONCEDERÁ UN PLAZO PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1882 DE 2018.

Primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Departamento de Santander, no rechazara una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación. Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se podrá subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así como, adicionar o mejorar el contenido de la oferta o la presentación de la garantía de seriedad de la oferta. Una vez vencido el plazo, LA ENTIDAD, informará a los proponentes habilitados, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia pública de adjudicación o la resolución de adjudicación (Cuando aplique).

6. ASIGNACION DE PUNTAJE CIEN (100) PUNTOS.

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

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
FACTOR ECONÓMICO	19,65
FACTOR TÉCNICO	70
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO EMPRESA DE EMPRENDIMIENTO O MUJERES	0,10
INCENTIVO CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES	0,25
TOTAL	**100**

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

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la entidad escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate en el Decreto 379 de 2021.

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

- **CORRECCIÓN ARITMÉTICA:**

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: “ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen.”

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

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

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

- **INCOHERENCIAS**

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

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

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

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

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

1.2. En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de la actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la

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

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

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

- Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47

- Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48

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

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

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

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

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

1.8. La entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores del formato PROPUESTA ECONOMICA. En caso de presentarse error de esta índole, la entidad lo corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de ponderación y de adjudicación teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 2% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formato PROPUESTA ECONOMICA se le otorgarán quince con sesenta y cinco (15.65) puntos por factor económico.

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

a.) Cuando haya discrepancia entre los valores totales y los precios unitarios, regirán los precios unitarios para corregir los totales.
b.) Cuando se omita consignar el valor total de un ítem, pero aparezca el precio unitario, aquel se deducirá multiplicando la cantidad d por el precio unitario correspondiente.
c.) Cuando el proponente cometa errores en la multiplicación (cantidad por precio unitario), la entidad podrá corregir dicha operación y modificar el valor total del ítem y por ende el valor total de la propuesta, teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 2% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formulario de cantidades, se le otorgarán quince con sesenta y cinco (15.65) puntos por factor económico.
d.) La entidad corregirá cuando se observe un error ortográfico, siempre y cuando no altere la descripción técnica del ítem.

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

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

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

1.1. FACTOR ECONOMICO (TOTAL 19,65 PUNTOS)

El Departamento de Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de diecinueve con sesenta y cinco puntos (19.65) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

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

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

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

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de diecinueve con sesenta y cinco puntos (19.65) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por la entidad, necesarias para la ejecución del proyecto.

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

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 19,65 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

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

RANGO SEGÚN TRM	MÉTODO A UTILIZAR
DE 0.00 A 0.33	**a. MEDIA ARITMÉTICA**
E 0.34 A 0.66	**b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA**
DE 0.67 A 0.99	**c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

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

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

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

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

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

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

$\bar{x}$ = Media aritmética

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

nv= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)

98% PO= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

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

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

$$puntaje\ i = \begin{cases} 15{,}65\ x \left(1 - \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \\ 15{,}65\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética

v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Numero de propuesta

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

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

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

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

Donde,

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

Cálculo de $\bar{y}$

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

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

$$puntaje\ i = \begin{cases} 15{,}65x\left(1 - \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 15{,}6x\left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

Donde,

G_{po}= Media geométrica con prepuesto oficial.

nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n= Número de propuestas validas

PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 15{,}65\ x \left(1 - \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ \ a\ G_{PO} \\ 15{,}65\ x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial

v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Numero de propuesta

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

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

1.2. FACTOR TECNICO TOTAL (70 PUNTOS)

El proponente que cumpla con todos los requisitos técnicos adicionales a los mininos requeridos por la entidad, se le otorgará el puntaje máximo de setenta (70) puntos evaluados de la siguiente manera:

a) FORMACION ACADEMICA ADICIONAL A LA REQUERIDA PARA LA EJECUCION DEL GERENTE DE PROYECTO MAXIMO (40) PUNTOS

Solo se evaluará con puntaje de formación académica adicional a los requisitos mínimos exigidos como habilitantes. Se evaluará para ponderación el mismo profesional que se presente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

El proponente debe allegar los siguientes documentos para acreditar los requisitos exigidos en este aspecto de ponderación para el Gerente de Proyecto así:

1.Copia de los soportes que acrediten el cumplimiento de la formación académica adicional (DIPLOMA) la cual debe ser expedida por Institución acreditada por el Ministerio de Educación Nacional en el área correspondiente. Si se tratare de títulos académicos otorgados en el extranjero deberán cumplir los requisitos señalados en el acápite respectivo del presente pliego para documentos expedidos en el exterior.

La entidad al momento del otorgamiento de puntaje, podrá realizar las verificaciones que considere pertinentes en abierta comunicación con la respectiva Institución Académica.

La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

Para el Gerente del Proyecto:

EXPERIENCIA FORMACION ADICIONAL	MODALIDAD	PUNTAJE
Archivista , y/o Sistemas de Gestión Documental y Administración de Archivos	Especialización como mínimo años de graduación	20 Puntos
	Maestría mínima con 3 años de graduación	40 Puntos

b) EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (10 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que además del mínimo de experiencia con que debe contar el proponente, la Gobernación considera como factor ponderable de calidad que el proponente cuente con experiencia adicional en el tema específico objeto de la presente convocatoria. Para su verificación el Proponente deberá aportar certificación de experiencia así:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite un (1) contrato adicional en historias laborales	10 puntos

Para acreditar este requisito el proponente deberá allegar el contrato o certificación de cumplimiento y/o acta de finalización y/o liquidación del contrato que acredite la experiencia el cual debe estar reportado en el RUP.

c) PERSONAL ADICIONAL (20 PUNTOS)

LA ENTIDAD asignará un máximo de veinte (20) puntos, al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad personal adicional al mínimo establecido en actividades netamente de organización documental, de conformidad con el siguiente cuadro:

CRITERIO	PUNTAJE
De 1 a 3 Técnicos o tecnólogos en áreas administrativas o gestión documental.	5
De 4 a 7 Técnicos o tecnólogos en áreas administrativas o gestión documental	10

De 8 en adelante- Técnicos o tecnólogos en áreas administrativas o gestión documental.	20

1.3. **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE 10 PUNTOS)**

El componente denominado Estimulo a la industria nacional tendrá una asignación máxima de puntaje equivalente a diez (10) puntos. Los cuales se asignarán de la manera como se expone en adelante. Esto se establece en seguimiento a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, modificado parcialmente por el Decreto 680 de 2021, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas.

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. Se entiende por BIENES NACIONALES los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, que son aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano, los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y los bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

Se entiende por SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por personas natural colombiana o residente en Colombia; Personas Jurídicas constituidas en el país, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente(http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: Se dará trato nacional a: a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y, a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN.

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:
En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje como se establece a continuación:
✓ Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán cinco (05) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor al 50% del total requerido.
✓ Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio
✓ La no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignará 0 puntos.
En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto contractual (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla.

CONCEPTO	PUNTAJE
PROMOCION DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	10
INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS	5

Además de la incorporación del bien nacional relevante o la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

ITEM	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1	ÚNICAMENTE INTEGRANTES COLOMBIANOS	DECRETO 1082 DE 2015	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
2	COLOMBIANOS EN ASOCIO CON EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL	DECRETO 1082 DE 2015	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
3	ÚNICAMENTE EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL	LA REGLA DE ORIGEN DEL PAÍS CON EL QUE SE TENGA ACUERDO COMERCIAL O LA DEL DECRETO 1082 DE 2015. SI EL PROPONENTE PLURAL NO ESPECIFICA A CUÁL REGLA SE ACOGE, SE APLICARÁ LA DEL DECRETO 1082 DE 2015.	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
4	PROPONENTE PLURAL EN EL QUE AL MENOS UNO DE LOS INTEGRANTES ES EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL.	NO APLICA A REGLA DE ORIGEN DEL DECRETO 1082 DE 2015, NI LA DE LOS PAÍSES DE ORIGEN.	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

1.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRESAS DE EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,10 PUNTOS)

Conforme a lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de menor y Concurso de Méritos, las entidades estatales otorgaran un puntaje adicional de hasta el (0,10%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte o acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 conforme a los señalado en el requisito anterior	0,10 puntos
Quien no lo acredite esté requisito conforme a lo solicitado	0 puntos
TOTAL	**0,10 puntos**

1.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (PUNTAJE MAXIMO 0,25 PUNTOS)

Conforme el decreto 1860 de 2021 se le da la aplicación a MIPYME la entidad asignará un puntaje máximo de 0,25 puntos al proponente que acredite la calidad de MI PYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1072 de 2015 o norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Microempresa	0,25
Pequeña empresa	0,15
Mediana empresa	0,10

6. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FACTORES DE DESEMPATE

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

El artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Si persiste el empate, se tendrán en cuenta los siguientes factores de desempate de conformidad con el decreto 1082 de 2015, a saber:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su reglmen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de

esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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 igualo 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

6.1. 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 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
6.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos

sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
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 mutua/es 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 porel Decreto 1074 de 2015, 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 Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25
%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Parágrafo 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.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

Parágrafo 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 Estatal 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.

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

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander realizó el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO, denominado – ANÁLISIS DEL RIESGO-, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Departamento de Santander, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento, únicamente si da lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

VI. PRESENTACION DE LA OFERTA

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora estableciday la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo

electrónico educacion@santander.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

VII. GARANTÍAS A EXIGIR

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

• **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
• **CALIDAD DEL SERVICIO.** El valor de esta garantía será equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
• **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El valor de esta garantía será equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

2. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

3. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890.201.235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en original por el tomador, esto es, por el contratista.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENCIA 2025

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

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y(vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (ii) países EFTA, (iii) países de la Unión Europea.

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

Nota 5: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US $	125.000
COL $	511.708.497

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS
MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 2.030.722.904
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.617.834.542

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.147.000.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 86.020.000.000

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

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

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

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

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	$ 1.147.016.154

SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 28.675.403.847

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

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

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

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.071.354.018
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 26.783.850.461

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.071.354.018
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 26.783.850.461

ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO CON ISRAEL (VIGENCIA ACTUALIZACION ACUERDOS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE UMBRALES 2023)

SUBCENTRAL BIENES	DEG 250.000
SUBCENTRAL SERVICIOS	DEG 250.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	DEG 5.000.000

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, se recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)
= 674’851.369,205 pesos colombianos

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI

Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47-	SI
Corea		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.147.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 86.020.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58-	SI
Costa Rica		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 2.030.722.904 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58-	SI
Estados Unidos		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 2.030.722.904. BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.617.834.543	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37 -	SI
Estados AELC		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI
Israel		SI	BIENES 250.000 DEG SERVICIOS 250.000 DEG SERVICIOS DE CONSTRUCCION 5.000.000 DEG	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34, 35,37	SI
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.131.227.573 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	BIENES Y SERVICIOS $ 1.148.221.780 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 28.705.544.496	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61	SI

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación SI es superior al valor del acuerdo comercial CON TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DEL AVISO DE CONVOCATORIA

El proceso no ostenta excepciones.

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

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

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

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE	SI	SI	NO	SI
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	SI	SI	NO	SI
ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADÁ	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE	SI	SI	NO	SI
COREA	SI	SI	NO	SI
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR	SI	SI	NO	SI
ISRAEL	SI	CONDICIONADO FECHA PUBLIC AVISO CONVOCATORIA	CONDICIONADO FECHA PUBLIC AVISO CONVOCATORIA	CONDICIONADO FECHA PUBLIC AVISO CONVOCATORIA
UNIÓN EUROPEA – REINO UNIDO	SI	SI	NO	SI

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, APLICA TRATADOS INTERNACIONES CON ALIANZA DEL PACIFICO CHILE, ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ, CHILE, COREA, TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR), ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA), UNION EUROPEA – REINO UNIDO Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DEL AVISO DE CONVOCATORIA

El presente proceso NO ostenta excepciones

El presente proceso está cubierto por Acuerdos CON ALIANZA DEL PACIFICO CHILE, ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ, CHILE, COREA, TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR), ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA), UNION EUROPEA – REINO UNIDO Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DEL AVISO DE CONVOCATORIA

IX. CONTRATO

A. PARTES: Las partes del contrato serán el proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

B. OBJETO DEL CONTRATO: El objeto será: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTIÓN DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

C. CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente documento, los proponentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, en el estatuto de contratación estatal, la Ley civil, comercial y las demás que la rijan.

D. TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO

El contrato se regirá por la Ley colombiana. El adjudicatario deberá firmar el contrato, dentro del término quele indique LA ENTIDAD, en el cronograma, so pena de las sanciones administrativas, contractuales y legales señaladas en el presente documento y la ley.

E. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa la suscripción del mismo, los registros presupuestales, y aprobación de la garantía única, y el pago de los impuestos y estampillas que determine la entidad.

F. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Los documentos que a continuación se relacionan, se consideraran para todos los efectos integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas contractuales:

- Estudios previos, el pliego de condiciones y adendas
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El acto de apertura y el acta de adjudicación
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

G. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo está reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

H. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA asumirá bajo su costo y riesgo, todos los impuestos (IVA, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, entre otros), tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

X. REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN

ADJUDICACIÒN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día previsto en el cronograma, el cual se publicará en SECOP II con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección. Hará parte del acto de adjudicación la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al pliego de condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia (habilitantes, de participación y de ponderación) debidamente soportados, actué de manera diligente.

XI. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor designado por el jefe de la oficina gestora. El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo.

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

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

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor debe cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como por el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

XII. OBLIGACIONES

1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del DEPARTAMENTO, además de las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Realizar los pagos acordados en los plazos establecidos y de acuerdo con las actividades ejecutadas.
2. Suministrar toda la información que se requiera para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaria de Educación Departamental, sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente contrato.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
5. Presentar al contratante por conducto del Supervisor del contrato, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para satisfacer las necesidades de la Secretaría de Educación objeto de la contratación.
6. Presentar a través del supervisor del contrato, los requerimientos necesarios para el cumplimiento de mismo.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
3. Colaborar con el DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego Condiciones y la Oferta presentada.
5. Dar a conocer al DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
8. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
9. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

XIII. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012. La liquidación del presente contrato se realizará previo el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del Contratista dentro del plazo contractual, con el debido recibo a satisfacción por parte del interventor, en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo inicialmente fijado para liquidar el contrato en forma bilateral.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.C.A.

XIV. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, puesto se considera no presentada la oferta económica.
9. Cuando se modifique o altere el formato - propuesta – cuadro resumen. Es decir, cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato – propuesta - cuadro resumen, como es: Descripción de la(s) actividad(es), unidades, etc.
10. Cuando el proponente no allegue el correspondiente Análisis de Precio Unitario de una actividad y en la propuesta – cuadro resumen-, no consigne el valor del precio unitario de esa actividad ni tampoco consigne su valor parcial.
11. Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente para una de las actividades, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad para cada una de las actividades.
12. Cuando el valor total corregido de la propuesta supere el Presupuesto Oficial, ya sea en su totalidad o en alguno de los ítems.
13. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
14. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
15. Cuando presente información no veraz o engañosa o fraudulenta.
16. Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
17. Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.

XV. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria y anexos	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /

Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Acto administrativo de apertura del proceso	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Publicación pliego de condiciones	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Manifestaciones de interés	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Respuesta a observaciones	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo máximo para expedir adendas	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Apertura de ofertas	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Publicación del informe de evaluación	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Traslado del informe de evaluación	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Respuestas observaciones evaluación	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Resolución de Adjudicación	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Firma y legalización del contrato	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Presentación de garantías	Como queda descrito en cronograma plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

FORMATOS ANEXOS

Anexo 1: MATRIZ DE RIESGOS
Anexo 2: ANÁLISIS DEL SECTOR
Anexo 3: FORMATOS
FORMATO 1-CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR
FORMATO 2 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 3 -CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
FORMATO 4 -CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO 5 -DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 6 -DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO
FORMATO 7 -COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 8 -COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 9-ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 10- INFRAESTRUCTURA Y CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTO TÉCNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
FORMATO 11- HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

FORMATO 12- PERSONAL MINIMO REQUERIDO
FORMATO 13- PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 14.1- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
FORMATO 14.2- VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
FORMATO 14.3- VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
FORMATO 14.4- VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
FORMATO 14.5- VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA.
FORMATO 14.6- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).
FORMATO 14.7- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL).
FORMATO 14.8- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).
FORMATO 14.9- ACREDITACIÓN MIPYME.
FORMATO 14.10- PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

En constancia de lo anterior,

YANETH KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretario de Educación Departamental

Proyectó Aspectos Jurídicos: Angie Julieth Rueda- Abogada CPS SED
Revisó Aspectos Jurídicos: Daniel Domínguez- Asesor Jurídico SED
Proyecto Aspectos financieros: Jaime Palacios – CPS Oficina Contratación
Proyectó aspectos técnicos: Edgar Iván Almeida Escobar- Coordinador de Historias Laborales
Proyectó aspectos técnicos: Andrés Honorio Marín Catalan – Director de Talento Humano SED