GOBERNACIÓN DEL HUILA

HUILA CRECE

CONDICIONES GENERALES DEFINITIVAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBJETO:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADO EN EDUCACION EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. SECMIN0003-22

NEIVA, JULIO DE 2022

RECOMENDACIONES INICIALES

- Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los correspondientes pliegos de condiciones electrónicos realizados a través de la plataforma SECOP II, cerciórese que cumple las condiciones y los requisitos exigidos, así como la asignación de riesgos definidos en la Matriz de Riesgos, sobre los cuales tendrá la oportunidad de pronunciarse en el término señalado para tal fin.

- Proceda a reunir la información y documentación exigida para la elaboración y presentación de la oferta y verifique que su vigencia sea la requerida.

- Verifique en forma exhaustiva que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución y la Ley.

- Revise la póliza de seriedad de la oferta y verifique que cumpla con las condiciones requeridas.

- Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso de selección, dado que en ningún caso se recibirá la oferta por fuera del término y lugar previsto.

- Los proponentes con la sola presentación de la oferta, autoriza al Departamento, para verificar toda la información que en ella suministre.

- Cuando se evidencie incoherencias en la información suministrada en la oferta, el Departamento procederá a corroborar la veracidad de la información contenida la misma. Una vez efectuada la evaluación de la información, el Departamento determinará la consistencia de ella, de acuerdo al principio de buena fe. Lo anterior sin perjuicio de que el Departamento de aviso a las autoridades competentes.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda consulta deberá formularse través del SECOP II

- Los proponentes son los únicos responsables de la elaboración de la oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, de modo que, no podrán efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Departamento, que se deriven de su falta de diligencia, como expertos y conocedores de las actividades en el marco de las cuales ofrecen sus servicios al Departamento.

- Con la sola presentación de la oferta se considera que los proponentes conocen y aceptan las reglas establecidas en el pliego electrónico de condiciones, el documento de condiciones generales; así mismo las condiciones del futuro negocio jurídico, como es: la forma de pago, plazo, los riesgos, y los costos y gastos directos e indirectos de ejecución del contrato.

- El presente proceso se rige por los términos y condiciones de uso de la plataforma de SECOP II, indicados por la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO: El Departamento invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de los documentos del proceso contractual, con el objetivo de que presenten su oferta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones contenidas en ellos.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Subasta Inversa y al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las actuaciones y consulten los documentos del proceso contractual en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II- https://community.secop.gov.co/Public/Tenderino/ContractNoticeManaoement/Index?currentLanguage=en&Page=lociin&Country=CO&SkinName=C CE buscando el proceso con su número de identificación

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que ocasione tal incumplimiento.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Los costos y gastos en que incurran el interesado o proponente con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación de las ofertas, la asistencia a diligencias, actuaciones y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estarán a su cargo exclusivamente.

1.5. COMUNICACIONES: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán presentarse exclusivamente a través del Secop II httos://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManaqement/Index?currentLanouage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=C CE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, respetando los parámetros establecidos por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en la guía de indisponibilidad del SECOP II, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II https://www.colombiacompra.00v.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.)

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación; 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del SECOP II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratacion.huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP IIhttps://community. secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName.- C CE

1.6. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 dispuso que 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 reglas establecidas en dicha ley y el reglamento, observando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Por su parte, la Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría como los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; así como los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, establece que el concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 señala en su artículo 2.2.1.2.1.3.1: que "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

La 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"* en el artículo 83 dispone que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto de contrato a través de un supervisor o interventor, según

corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. Así mismo señala que "*...**la interventoría** consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*"

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a los servicios de interventoría a que se refiere numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través modalidad de concurso de méritos siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO: El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 201 y 399 de 2021, las demás que las complementen, modifiquen o sustituyan, las reglas previstas en los documentos del proceso contractual, y en lo no previsto en ellas, por los principios y reglas establecidos en las normas civiles, comerciales tributarias, presupuestales, o cambiarias.

1.9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a en la plataforma SECOP II y a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos.	16 Servicios de personal temporal.	80111600. Servicios de personal temporal
80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 servicios de asesoríade gestión	15 servicios deconsultoría de negocios y administración	80101500. Servicios de consultoría de negocios y administración

1.10. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN: CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVENCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS **($** 105.977.984,41) MCTE IVA INCLUIDO, el cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	CDP
205	EP: 2.3.2.02.02.008.22.01.0700.2021004410081	111202	2.112

1.11. LIMITACIÓN A MIPYME: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILNOVENCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS ($ 105.977.984,41) MCTE IVA INCLUIDO.**

Finalmente se publicará las respuesta a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

1.12. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención tratados comerciales y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o aplicables al presente proceso de selección, se establecen conforme lo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03, V.01 del 24/11/2021, los cuales son:

		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO

Corea		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	SI	SI #14	NO
	Guatemala	SI	SI	SI #14	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas que se rijan por los acuerdos comerciales aplicables al proceso de selección.

1.13. RECIPROCIDAD: El Departamento otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales, de conformidad con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.14. CONFLICTO DE INTERESES: Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de Interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de interés, la cual se entenderá prestada con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la oferta.

2. 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.

ACTA DE INICIO	Instrumento escrito que determina el inicio de la ejecución del contrato y correlativamente, del control del plazo y seguimiento que realizará el Interventor.

ACTA DE LIQUIDACIÓN	Es el instrumento a través del cual, las partes del contrato estatal, una vez terminada la obra dentro del plazo de ejecución pactado, establecen un corte final de cuentas, donde deben constar como mínimo el valor inicial y final ejecutado, garantías, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a las que hubiere lugar, a fin de declararse a paz y salvo.
ACTA DE MAYORES O MENORES CANTIDADES DE OBRA	Escrito o documento formalizado en el que el Departamento y el Contratista, previo concepto del Interventor, establecen mayores o menores cantidades de obra a la previstas inicialmente, y que podrán ser ejecutadas, según corresponda, siempre que se celebre el respectivo adicional, y los demás requisitos que se pacten para el efecto.
ACTA DE RECIBO FINAL	Documento a través del cual, al finalizar la obra, las partes y interventor determinan el alcance y estado final del objeto contractual.
ACTA DE RECIBO PARCIAL	Documento de corte parcial de cuentas entre las partes del contrato aprobada por el interventor, en el que se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha de elaboración del acta, pagos efectuados por el Departamento, y los demás obligaciones pactadas en el contrato o que requiera el Interventor
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento escrito suscrito por las partes conjuntamente con el Interventor, que procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo, y suspende el plazo de ejecución del contrato.
ACTA DE REINICIO	Documento a través del cual las partes del contrato dan por finalizada la suspensión del plazo de ejecución del mismo y deciden de común acuerdo la reanudación de las actividades.
ACUERDOS COMERCIALES	Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
ADENDA	Documento por medio del cual el Departamento modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Departamento, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONFLICTO DE INTERES	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
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 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.
CRONOGRAMA	Documento en el cual el Departamento establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Comprende los estudios previos, el pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, las adendas, anexos, el informe de evaluación, actos administrativos, el Contrato y cualquier otro documento relacionado con el proceso que haya sido expedido por el Departamento.
OFERTA	Es la propuesta presentada al DEPARTAMENTO por los proponentes por la plataforma SECOP II
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
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, individual o conjunta que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
RIESGOS	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
SERVICIOS NACIONALES	Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA:

3.1. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: Los documentos del proceso contractual contienen los elementos para la presentación de la oferta. El proponente deberá estudiarlos completamente y cerciorarse que no albergan dudas al respecto. En caso contrario, deberá elevar las consultas y observaciones que consideren pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos del proceso contractual se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en los documentos del proceso contractual son de sus exclusivas responsabilidad. En consecuencia, el Departamento no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

3.2. RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA: En caso que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo a través del SECOP II, tal y como lo establece la guía de presentación de ofertas (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores), y acompañando de su fundamento legal.

3.3. VIGENCIA DE LA OFERTA: La oferta deberá estar vigente por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre establecida en el cronograma.

En el caso de que se prorrogue la fecha para la adjudicación, el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad por el término que se requiera, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.4. OFERTA PARCIAL O CONDICIONADA: Los proponentes NO podrán presentar ofertar parciales o que incluyan condiciones diferentes a los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.

3.5. OFERTA ALTERNATIVA: De acuerdo con lo establecido en numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar ofertas alternativas técnica y económica, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, y en todo caso la propuesta básica será la único objeto de evaluación.

Cuando un proponente presente una oferta alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Todos los costos necesarios para desarrollar la oferta alternativa deberán estar incluidas en la propuesta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente que en la evaluación de las propuestas básicas haya quedado en primer orden de elegibilidad y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

3.6. IMPUESTOS: El proponente al presentar su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, terminación y liquidación del Contrato.

3.7. OFERTA ECONÓMICA: Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual, y todos los costos, gastos, riesgos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Con la presentación de la oferta económica se entiende que el proponente estudió todos costos de personal, soporte logístico y los insumos, y, por consiguiente, cada uno de los precios s ofrecidos, comprende todos los costos y gastos directos para la ejecución de la interventoría detallada en el presupuesto oficial.

3.8. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA: En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección oferte personal titulado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo

Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia o Entidad competente para tal fin.

3.9. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACION EN MONEDA EXTRANJERA: Los proponentes deberán presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidas y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance, utilizando para tal efecto la información publicada en la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas.

Las cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América ser convertirán a pesos colombianos de acuerdo con la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.10. IDIOMA: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros en desarrollo del proceso de selección, para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3.11. APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias el Departamento dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de la Relaciones exteriores) a través del Oficio S-GAOL-14-050442 del 30 de julio de 2014.

3.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior, y los poderes generales conferidos por escritura pública ante notario público.

3.13. PODERES DE REPRESENTACIÓN: El proponente puede intervenir en todas o algunas de las actuaciones del proceso a través apoderado.

En los poderes especiales otorgados por el proponente mediante documento privado, deberán estar determinados e identificados las facultades otorgadas, el cual debe contar con la nota de presentación personal, conforme el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Igualmente, el poder especial puede ser otorgado directamente por el poderdante facultado para el efecto dentro del desarrollo de cualquier diligencia o actuación pública que se deba surtir en el curso del proceso de selección, de acuerdo al inciso 2º del artículo 74 del Código General del Proceso.

4. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA:

4.1. *PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:* Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación. Por lo tanto, serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

4.2 PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de contratación se publicará el aviso que contienen la información sobre el objeto y características esenciales del concurso de méritos abierto.

4.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: El proyecto de pliego se publicará en los lugares y plazo previstos en el cronograma.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para el Departamento de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

4.4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, dentro del término fijado en el cronograma del pliego electrónico, los interesados podrán remitir las observaciones las observaciones, sugerencias o aclaraciones que consideren pertinentes respecto del contenidos de los documentos del proceso contractual a través exclusivamente del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás

documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratosahuila.gov.co, respetando los parámetros establecidos por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en la guía de indisponibilidad del SECOP II, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

El Departamento publicará las respuestas en la página web del Departamento http://contratacion.huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE informando las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones de los interesados, acompañado de los ajustes a los documentos precontractuales derivadas de ellas, cuando hubiere lugar a ello.

Concluida esta etapa del proceso, el Departamento no aceptará cuestionamientos u observaciones posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en los documentos del proceso contractual.

Las observaciones a los documentos del proceso contractual, y la respuesta de ellas, no suspenderán los plazos previstos en el cronograma del proceso, a menos que el Departamento así lo decida

4.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Departamento publicará el acto administrativo de apertura, a través del SECOP II, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.6. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS: Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación — SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte de la Gobernación.

4.7. ADENDAS: El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, señalando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas, conforme al artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento http://contratacion.huila.gov.coy en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, las adendas formaran parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

4.8. RETIRO DE LA OFERTA PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS: Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratosahuila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

4.9. FORMA, IDENTIFICACIÓN, Y ESTRUCTURA DE LA OFERTA: Los proponentes deberán entregar su oferta dentro de las fechas, horas y lugar previsto en el Secop II, dentro del presente proceso de selección, así:

- SOBRE No.1:

  Este sobre deberá contener los documentos relacionados con los criterios habilitantes del proponente (jurídicos, técnicos, financieros y oferta económica), y los factores de ponderación de la oferta (calidad y apoyo a la industria nacional).

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Concurso de méritos abierto" y no podrá ser entregado en físico.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

4.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA: La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

4.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS: Recibidas las ofertas, el Departamento designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, determinar el orden de elegibilidad de las mismas, y emitir una recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito a través del SECOP II en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse por escrito, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de los documentos del proceso contractual.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el cronograma, no responda el requerimiento formulado por el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, a las ofertas que resulten habilitadas se aplicará el mecanismo establecido en el pliego de condiciones para valorar el mérito de cada una de las ofertas en función de su calidad y apoyo a la industria nacional. El orden de elegibilidad de las ofertas, será determinado de acuerdo a la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada uno de los factores de ponderación; la mejor oferta será la que obtenga el puntaje más alto, la cual ocupará el primer orden de elegibilidad.

Culminado el proceso de verificación y evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador presentará la calificación y orden de elegibilidad de las ofertas y, la recomendación de la decisión a adoptar.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará la decisión en el acto de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley.

El Departamento conservará la potestad de ampliar el término previsto en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta, así como de efectuar los requerimientos necesarios durante cualquier etapa del proceso, lo cual los proponentes deberán atender de forma clara, completa, y precisa.

4.12. TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: El Departamento publicará el informe de evaluación en el lugar y durante el termino fijado en el Secop II, a fin que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

4.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si de acuerdo con la información obtenida por el Departamento en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador deberá recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

4.14. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA: El Departamento podrá adjudicar el Contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

4.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS: El Departamento declarará desierto el proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los requisitos del pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva de la mejor oferta, mediante acto administrativo motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones de la decisión, de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.16. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en varias propuestas que se cuenten con igual puntaje total, se tendrá en cuenta de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los siguientes factores de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 Qor ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Roms o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. La condición de padre o **madre cabeza de familia** se acredita cuando la persona **(i)** tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, **(ii)** no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y **(iii)** su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental"

La condición de Mujer Cabeza de Familia deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

NOTA 2. La condición de **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR,** se propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia.
Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

NOTA 3. Para poderse beneficiar del factor de desempate, en relación a la **participación de las mujeres**, el proponente plural debe estar constituido **i)** por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o **ii)** por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Es de aclarar que, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación dentro de la empresa, según el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos.

NOTA 4. Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 5. Conforme el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 «Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores» se define como **PERSONAS MAYORES** aquellas que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente.

Cuando la norma se refiere a la «mayor proporción» alude al número de personas vinculadas por el oferente y que además reúnan la condición de ser mayores, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

En este caso de que el proponente sea plural este debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel.

El proponente deberá allegar los soportes pertinentes y conducentes que permitan evidenciar la vinculación de las personas mayores por parte este.

NOTA 6. Respecto a la aplicación del numeral 5, se tendrá en cuenta las definiciones o caracterizaciones de dicha población dispuestas en el Convenio No. 169 de la OIT, Ley 70 de 1993, Decreto 2957 de 2010 y demás normas que regulen la materia. Ahora bien, es de tener en cuenta que el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

NOTA 7: Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C – 026 de 2021 reitera que **participar** debe entenderse –a menos que el reglamento disponga lo contrario– como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo. Esta misma acepción aplica para lo establecido en el numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Por lo tanto, no es la planta de personal, sino la participación en la persona jurídica o en el proponente plural lo que se tiene en cuenta.

NOTA 8. En relación a las condiciones de **PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN:** Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 026 de 2021, señala que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad. La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, es la «[...] entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley» y, por tanto, ante ella se puede obtener información sobre la acreditación de dicha circunstancia, pues dicha autoridad certifica esta condición.

NOTA 9. En relación a los criterios de **clasificación empresarial** referenciados en el numeral 11, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018 y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019.

NOTA 10. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 11: Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de **discapacidad,** los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 12: Para dar aplicación al método aleatorio, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la Audiencia los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

4.16. CAUSALES DE RECHAZO: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando el proponente no subsane o no aclare la oferta dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente conforme al pliego de condiciones.
2. Cuando la corrección aritmética sea mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA.
3. El objeto social de la persona jurídica no corresponda con las actividades del proceso de contratación
4. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
5. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
6. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
7. Cuando se presenta oferta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
8. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
9. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
10. Se configure alguna situación de colusión.
11. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
12. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
13. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
14. El factor multiplicador de la oferta sea superior al establecido por la entidad para el cálculo del presupuesto oficial.
15. Cuando el proponente en su propuesta no presente el desglose del factor multiplicador o no contenga los requisitos mínimos establecidos por la entidad para el cálculo del presupuesto oficial.
16. El Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
17. El valor de la oferta económica corregido sea superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
18. Cuando se hayan modificado sustancialmente la OFERTA ECONÓMICA, los ítems, descripción técnica, actividades, unidades de medida o cantidades, etc, previstos en el presupuesto oficial u omita alguno de los ítems o actividades previstas en el presupuesto oficial.
19. La oferta no cumpla con los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.
20. La información suministrada en la oferta no sea consistente o coherente con la realidad.
21. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
22. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
23. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.

24. La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente, la omisión de una o varias de los ítems descritos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
25. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
26. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. El requisito de inscripción en el RUP no se encuentre en firme en el término que la entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.
28. La oferta económica desconozca los principios y reglas previstos en el Código Laboral y/o en el Sistema de Seguridad Social Integral.
29. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Lev 1150 de 2007).
30. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
31. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Conforme a lo establecido en 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. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad verificará que la propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTES)

- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad financiera (HABILITANTES)
- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad organizacional (HABILITANTES)
- ✓ Documentos de Condiciones técnicas (HABILITANTES)
- ✓ Oferta económica (HABILITANTE)

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los criterios habilitantes.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas enel Pliego de Condiciones.

5.1.1. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte vigente.

5.1.2. Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber **sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

(i) Que el **objeto social** de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso

(ii) Las **facultades** del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,

(iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

(VIII) **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal**: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursalcomo de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

5.1.3. Formas de participación conjuntas: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada unode los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a sunaturaleza jurídica

y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

(i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit).
(ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.
(iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato.
(iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, yel suplente, y
(v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,
(vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y
(vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.
Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcioo unión temporal.

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

5.1.4. Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaracionesque se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

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

5.1.5. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdocon los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre previstaen el cronograma del presente proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cualse exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual seentiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

a) Documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de lostreinta (30) días anteriores al cierre, y

b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integradade liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

i. Datos generales del aportante
ii. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
iii. III. Valor pagado
iv. Periodo pagado
v. Tipo de aportes
vi. Fecha de pago

Si la **persona natural** es **EMPLEADORA** deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de **PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

5.1.6. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el RegistroÚnico Tributario, el cual deberá ser entregado al Departamento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al proponente (persona natural) o elrepresentante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

5.1.7. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proponente (personanatural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

5.1.8. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podránregistrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

5.1.9. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infraccionesa la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consultaque en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

5.1.10. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1.11. Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual,o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082

de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma delpresente proceso.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momentodel cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de2018.

5.1.12. Compromiso Anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

5.1.13. Garantía de Seriedad de la Oferta: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Vigencia: noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Concursode Méritos.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicada en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su

identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

5.1.14. LIMITACIÓN A MIPYME: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de laLey 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asi mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección, deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".

Atendiendo el Decreto 579 de 2021, el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del mejor año de la vigencia fiscalque se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años. En todo caso se aclara que, nose podrá solicitar la concurrencia de indicadores de distinto año fiscal.

Indicadores de Capacidad Financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Proponente Individual	Fórmula Proponente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACn x %n) ÷∑(PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 00
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual 2 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde: Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.UOn = N de consorcio o unión temporal.
An: Activo de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn: Pasivo de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando comoreferencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de losintegrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este casoel proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicandola formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del paísde origen, y conforme

a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentreen obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

-El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

-Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigenteexpedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 5: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 6: **Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.**

Nota 7: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2022 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo reglado en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021 el cual reza *"En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal."*

Nota 8: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC) o las normas internacionales de información financiera (NIIF).

Así mismo diligenciar y presentar el **ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS**. Adjuntar copia de latarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 9. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Factor	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

5.3. Capacidad organizacional:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación para cada lote así:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.06	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = \sum(UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.04	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = \sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)$

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo reglado en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021 el cual reza *"En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal."*.

Factor	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS

5.4.1 EXPERIENCIA GENERAL

PERSONA NATURAL: Se requiere que el Proponente acredite título profesional en Profesional en ingeniera industrial o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o carreras afines, con experiencia general mínima de TRES (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.

Nota 1: La **experiencia general** se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la **formación académica**, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

i. Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
ii. Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional obtenido.
iii. Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique)
iv. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique). (Actualizado)
v. Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente (Según aplique). (Actualizado)

Nota 3: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

PERSONA JURÍDICA: Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social deberá comprender e incluir las actividades objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantesdeberá presentar los documentos técnicos que correspondan a su naturaleza jurídica.

5.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en interventoría a contratos cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo, a través de hasta cinco (05) contratos ejecutados y liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en interventoría a contratos cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo, a través de hasta tres (03) contratos ejecutados y liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2022.

NOTA 2: los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, con todos los códigos solicitados, (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos.	16 Servicios de personal temporal.	80111600 Servicios de personal temporal

80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 servicios de asesoría de gestión	15 servicios de consultoría de negocios y administración	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración

NOTA 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO– INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO– INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 4: Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidaciones en la que se reflejen los siguientes requisitos:

a) Nombre entidad contratante y Contratista.
b) Fecha de Expedición de la certificación.
c) Objeto
d) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal. e) Fecha de Inicio y Terminación
f) Valor del contrato en pesos.
g) Valor total ejecutado del contrato.
h) Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
i) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no sea suficiente para validar el objeto, el valor y especificaciones técnicas solicitadas para acreditar experiencia o no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato; se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o, con el documento previsto en el contrato.
b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
e) Adicionales, Otrosís

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 6: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del oferente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DEPARTAMENTO deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
e) Actividades y cantidades ejecutadas.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año).
g) Valor del contrato.

NOTA 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta contratos con sus respectivas actas de terminación y/o liquidación y/o certificaciones de contratos adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta las relacionadas en el **ANEXO- INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS.**

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el DEPARTAMENTO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto o cuando pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá acreditar su inscripción en el RUP y anexar copia de los documentos correspondientes (Contrato, Acta de Inicio, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc según aplique) que permita validar la información requerida. En todo caso EL DEPARTAMENTO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.

NOTA 13: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

NOTA 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 15: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.4.2. PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar que cuenta con un personal mínimo de trabajo para el desarrollo de los roles que a continuación se exponen, el cual ha de contar con los perfiles y experiencias que se detallan, en orden a garantizar la habilidad técnica del proponente y su competencia para ejecutar la prestación contratada:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director Interventoría	1	100%	Profesional ingeniero industrial **Ó** Administrador de Empresas **Ó** Administrador Financiero **Ó** Contador o carreras afines con especialización a fin a su área de formación.	**Experiencia General**: Tres (3) años, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. **Experiencia específica**: Haber participado como Contratista o Director o Coordinador de al menos un (1) contrato de Interventoría cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo.
Técnico Profesional. Zona 1	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial **Ó** Metalmecánico **Ó** Metalúrgico **Ó** en soldadura **Ó** en fabricación de muebles.	**Experiencia General:** Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.

Técnico Profesional. Zona 2	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial **Ó** Metalmecánico **Ó** metalúrgico **Ó** en soldadura **Ó** en fabricación de muebles.	**Experiencia General:** Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.
Técnico Profesional. Zona 3	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial **Ó** Metalmecánico **Ó** metalúrgico **Ó** en soldadura **Ó** en Fabricación de muebles.	**Experiencia General:** Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y ANEXO CARTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL y adjuntar con su oferta los siguientes documentos **según aplique** para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto:

- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional o de posgrado obtenido. (Según aplique)
- Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique): Cuando la tarjeta
- matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por
- la autoridad competente del cual se desprenda a aquella información.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique).
- (Actualizado)
- Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente (Según aplique). (Actualizado)

Nota 2: La experiencia **profesional** se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Para la acreditación de la experiencia específica del personal, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información: Información de la vinculación del profesional:

a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato Actividades ejecutadas.
d) Número del contrato
e) Valor del contrato
f) Fecha de inicio y fecha de terminación

- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.
- Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría o como contratista (certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación), las cuales deberán contener como mínimo:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 5: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica y del suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida (Entidad Contratante; Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas; Valor del contrato ejecutado; Fecha de iniciación, indicando día, mes y año; Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año; Valor total ejecutado, etc). En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 7: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 8: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 9. La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Factor Técnico	Verificación
Experiencia del Proponente	Cumple / No cumple

5.4.3. Documentos de Contenido Económico:

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Nota 1: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica **ANEXO- OFERTA ECONÓMICA,** no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste. Se efectuará la revisión aritmética de la oferta económica y del desglose del factor multiplicador.

Nota 3: El proponente deberá anexar en su propuesta el desglose y cálculo de Factor Multiplicador: El proponente deberá calcular un factor multiplicador que contenga mínimo, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacionales, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, costos de financiamiento, impuestos, tasas y contribuciones, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del Contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor y el exceso en la causación de los costos rembolsables previstos en la Oferta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal contemplado en el anexo de oferta económica.

Dicho factor deberá afectar y ser consignado en su oferta económica, por lo que su desglose debe ser aportado conforme el **ANEXO. - FACTOR MULTIPLICADOR** del pliego de condiciones. Este desglose prevalecerá para todo efecto, en el evento de presentarse errores de trascripción en el valor de la propuesta económica y primará el valor presentado en el desglose.

En ningún caso el valor del factor multiplicador podrá ser superior a 2.02 de conformidad con lo estipulado para ello en el presupuesto oficial de la entidad para el presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Al formular la propuesta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por lacelebración y ejecución del contrato.

Nota 4: El **ANEXO- OFERTA ECONÓMICA** deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cundo se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Nota 5: La no presentación de la propuesta económica, o la omisión de una o varias de los ítems descritos en el **ANEXO - OFERTA ECONÓMICA**, generara RECHAZO de la propuesta.
Nota 6: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para elContrato.

Nota 7: En el evento de que se ofrezcan descuentos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA de la Oferta, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

EL DEPARTAMENTO NO ASIGNARÁ PUNTAJE A LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

5.5. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con proponentes que acrediten experiencia en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso, que propongan para la ejecución del contrato profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación académica; la Entidad considera procedente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del equipo mínimo requerido evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo, otorgando una mayor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobre la experiencia del proponente, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una interventoría de este tipo demanda.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, organizacionales y capacidad técnica conforme a lo señalado en el numeral anterior, éstos determinarán si los Proponentes cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones.

La Entidad Estatal evaluará únicamente las Ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Departamento para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, y en concordancia con el artículo 2,2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, se asignará el siguiente puntaje a cada uno los criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUCIÓN	PUNTUAJE
Experiencia especifica del proponente	44 puntos
Experiencia adicional del personal mínimo requerido	45 puntos
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 punto
Apoyo a los bienes y servicios de origen Nacional	10 puntos
TOTAL	100 puntos

5.5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Se otorgarán máximo CUARENTA Y CUATRO (44) Puntos al Proponente que acredite mayor experiencia específica, aplicando los siguientes rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

a) Se otorgarán máximo CUARENTA Y CUATRO (44) Puntos al Proponente que acredite mayor experiencia especifica en INTERVENTORIA a contratos cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar aportando contratos adicionales a los presentados para la experiencia específica, y dichos contratos deberán estar registrado en el RUP, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

NUMERO DE VECES DEL VALORDEL CONTRATO OFERTADO		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
Mayor 1.0	1.5	10 PUNTOS
Mayor 1.5	2.0	20 PUNTOS

Mayor 2.0	2.5	30 PUNTOS
Superior a 2.5		44 PUNTOS

5.5.2. MAYOR EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (45 PUNTOS).

a) La entidad, otorgara hasta 20 puntos al proponente que oferte, un DIRECTOR INTERVENTORÍA, que acredite mayor experiencia general a la solicitada en el personal requerido habilitante así:

MAYOR EXPERIENCIA GENERAL		
DESDE	HASTA	PUNTAJE
> a 3 años	4 años	5 PUNTOS
> a 4 años	5 años	10 PUNTOS
> a 5 años	6 años	15 PUNTOS
Superior a 6 años		20 PUNTOS

b) La entidad otorgara al proponente que oferte un Director Interventoría hasta **25 puntos**, que acredite **mayor experiencia específica** a la solicitada en el personal requerido habilitante así:

MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
2	10 PUNTOS
3	18 PUNTOS
4	25 PUNTOS

NOTA 1: El proponente para la acreditación del personal propuesto, deberá adjuntar por cada uno, los documentos correspondientes acorde a lo dispuesto en el numeral 7.4.2 del estudio previo.

5.5.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación – DNP- y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013, se otorgará un 1 punto del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad. A los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con **los siguientes requisitos**:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **certificará** el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidadcon lo señalado en el **certificado expedido por el Ministerio de Trabajo**, el cual deberá estar **vigente** a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE DIEZ (10) PUNTOS)
De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje **DIEZ (10) puntos.**

Que el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, dispone que:

...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o
Colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Que, teniendo en cuenta que en la presente contratación de acuerdo con el objeto contractual, no existen bienes colombianos relevantes sino servicios, reflejados en el equipo de trabajo mínimo, requerido a fin de garantizar la habilidad técnica del proponente y su competencia para ejecutar la prestación contratada, se procederá a otorgar puntaje, para la promoción de la Industria Nacional en los Procesos de Contratación de Servicios, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal, que para el presente proceso equivaldrá al **40%,** de su planta de personal, como empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, asociados al cumplimiento del contrato.

ITEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios Colombianos.	40%	45%	3
	45%	50%	5
	50%	55%	7
	55%	60%	10

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el **ANEXO - CERTIFICACION PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES.**

7.5.5. PUNTAJE ADICIONAL A MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS y/o EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará **0,25** puntos adicionales del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

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 circunstanciase 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. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de 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

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. TIPO DE CONTRATO: Interventoría.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: ACEVEDO (HUILA), AGRADO (HUILA), AIPE (HUILA), ALGECIRAS (HUILA), ALTAMIRA(HUILA), BARAYA (HUILA), CAMPOALEGRE (HUILA), COLOMBIA (HUILA), ELÍAS (HUILA), GARZÓN (HUILA), GIGANTE (HUILA), GUADALUPE (HUILA), HOBO (HUILA), IQUIRA (HUILA), (HUILA), OPORAPA (HUILA), PAICOL (HUILA), PALERMO (HUILA), PALESTINA (HUILA), PITAL (HUILA), RIVERA (HUILA), SALADOBLANCO (HUILA), SAN AGUSTÍN (HUILA), SANTA MARÍA (HUILA), SUAZA (HUILA), TARQUI (HUILA), TELLO (HUILA), TERUEL (HUILA), TESALIA (HUILA), TIMANÁ (HUILA), VILLAVIEJA (HUILA).

6.3. PLAZO: CUATRO (04) MESES CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA INICIO.

EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO PRINCIPAL.

6.4. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato así:

PAGOS PARCIALES: hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del Contrato, previas presentaciones del Informe Parcial y el Acta de Recibo Parcial aprobadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo al avance en las entregas de los bienes que hacen parte del contrato objeto de interventoría.

PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante del valor total del Contrato de Interventoría, con la suscripción del Acta de Recibo Final y del Acta de liquidación del Contrato de Interventoría aprobada por el supervisor, una vez terminado y liquidado la orden de compra objeto de Interventoría.

PARÁGRAFO 1: Para los pagos, el Interventor deberá aportar un informe de interventoría y de cumplimiento, que contenga como mínimo:

a) Tabla de contenido;
b) Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar (Contrato Interventoría y orden de Compra);
c) Porcentaje de ejecución física a la fecha de la orden de compra al cual realiza Interventoría;
d) Plazo del contrato y el faltante por ejecutar (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);
e) Adicionales en valor y plazo, si aplica (Contrato Interventoría y orden de compra);
f) Suspensiones de los contratos realizadas mediante acta, si aplica (Contrato Interventoría y orden de compra);
g) Vigencia de las garantías de los contratos (Contrato Interventoría y orden de compra);
h) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado;
i) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato;
j) Los soportes correspondientes

PARÁGRAFO 2: Para el último pago se deberá aportar:

i) Presentación de los siguientes informes junto con los soportes correspondientes:

a) Informe de cumplimiento final expedido por el supervisor del contrato, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Vigencia de las garantías del Contrato de Interventoría. 4. Valor a pagar con el acta de liquidación al Contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello.

b) Informe Final de Interventoría, aprobado por el Supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato objeto de Interventoría, 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Actas de recibo final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del Contratista, y saldo de los Contratos a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello, 5. Adjuntar bitácora de seguimiento de cada una de las actividades ejecutadas y las demás que requiera el supervisor del contrato. 6) Adjuntar copia de las Actas de Recibo Final y de las Actas de liquidación del Contrato objeto de Interventoría.

ii) El Acta de recibo final suscrita por las partes.
iii) El acta de liquidación suscrita por las partes. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme;
iv) Los demás previstos en la ley, en el Contrato o que requiera el supervisor.

PARÁGRAFO 3: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015; los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas -y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARÁGRAFO 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARÁGRAFO 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No. 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

6.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - materiales, equipo y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato de interventoría.

3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros al personal contratado para la ejecución del contrato, o a la Entidad por causa o con ocasión del desarrollo del mismo

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso a la Entidad y a las autoridades competentes.

5. Reportar inmediatamente a la Entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.

7. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que la Entidad le imparta.

8. Ejercer funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, de conformidad con los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.
9. Realizar informes parciales y final de recibo de actividades objeto del contrato de interventoría. Deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría.

10. Informarse a través del Supervisor, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

11. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que demanden.

12. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por la Entidad.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

14. Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

15. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnicos requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en los documentos contractuales.

16. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.

18. Adoptar y cumplir con las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención, mitigación y control de la transmisión de COVID-19.

19. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

20. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato de interventoría o que se deriven de a ejecución de este.

21. Convocar por iniciativa propia o por solicitud de la Entidad a reuniones del Comité Técnico de Ejecución que se conforme para tal fin por las partes que intervienen en los contratos y verificar el cumplimiento de las acciones programadas; elaborar las actas de dichas reuniones y tenerlas bajo su custodia.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO DEL CONTRATISTA:

1. Realizar control y seguimiento al contrato objeto de interventoría, verificando que se cumplan con todas las obligaciones, las especificaciones técnicas, los cronogramas, presupuestos, los procesos técnicos de entrega y recibo y demás acorde a lo dispuesto en los documentos contractuales y la normatividad que regulen cada aspecto en específico, para lo cual debe conocer el contrato, las especificaciones, así como la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato objeto de interventoría.
2. Establecer de manera coordinada con el contratista y la Entidad, el procedimiento para la entrega oportuna de los bienes objeto del Contrato, en el cual se detalle el lugar, institución educativa, fecha, hora y cantidades a entregar, dejando constancia de la entrega, ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
3. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes que entregue el contratista, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en los documentos contractuales y el Manual de dotaciones del Ministerio de Educación Nacional, así mismo, que sean originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y que cumplan con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

4. Verificar que los bienes que entregue el contratista estén debidamente empacados, con sus manuales, garantías, fichas técnicas, registro de importación (cuando así se requiera).
5. Exigir el cambio de los bienes que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte. Verificando que cualquier cambio de los bienes sea igual o con características superiores.
6. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Exigir la información necesaria, así como efectuar las recomendaciones y adoptar las medidas pertinentes para la adecuada ejecución del contrato objeto de interventoría.
8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes e instrucciones deberán constar por escrito.
9. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de inicio del contrato objeto de interventoría.
10. Solicitar la suspensión de las actividades que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista objeto de interventoria realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
11. Emitir concepto y solicitar suscripción de adicionales u otrosí al ordenador de gasto, antes de que sean ejecutadas actividades complementarios no previstos.
12. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de actividades o trabajos no previstos en el contrato objeto de interventoría, sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
13. Inspeccionar las actividades, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de bioseguridad.
14. Realizar la inspección técnica final para la entrega del mobiliario y demás actividades contempladas y elaborar y presentar el informe técnico respectivo
15. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato objeto de interventoría, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
16. Presentar informes mensuales, estableciendo el estado de ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato objeto de interventoría.
17. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, exigir que el Contratista rinda informes de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
18. Colaborar con la entidad en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato objeto de interventoría.
19. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio a la entidad, en razón de la ejecución del contrato de interventoría y del contrato objeto de interventoría, y colaborar en la solución de los mismos.
20. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista objeto de interventoría, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas a la entidad, a través del Supervisor y emitir su respectivo concepto.
21. Suscribir junto con el contratista y los responsables de la Entidad todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato.
22. El interventor deberá exigir al contratista objeto de interventoría la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al Supervisor con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
23. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato objeto de interventoría.
24. Preparar y suscribir junto con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final del contrato objeto de interventoría, el acta de liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico. Al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.

25. Proyectar las respuestas pertinentes a las solicitudes del contratista respecto a la ecuación económica.
26. Evitar que por causas atribuibles a la entidad estatal sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato.
27. Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del contrato.
28. Solicitar oportunamente a la Entidad la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes, de conformidad con los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.
29. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del contrato objeto de interventoría y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.
30. Efectuar reuniones técnicas y visita de seguimiento al contrato objeto de interventoría.
31. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría
32. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Entidad que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
33. Verificar el programa de flujo de fondo del contrato objeto de interventoría, lo cual deberá constar en acta
34. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las actividades con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la Entidad o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondo del contrato.
35. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el contrato, documentos contractuales y demás normas que regulan la materia.
36. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en las normas que regulan la materia, según la naturaleza y objeto del contrato.
37. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
38. Verificar que los subcontratos comprendan actividades relacionadas con el objeto contractual.
39. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales que se generen en relación con el contrato objeto de interventoría.
40. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato objeto de interventoría.
41. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la Función de la interventoría.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y de igual forma solicitar los informes respecto al desarrollo del objeto del contrato.

3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y que fuese de su responsabilidad.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

6.6. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Nota 1: El Departamento podrá exigir la pena solo con el retardo del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

Nota 2: El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación a cargo del Contratista.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 2: La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Nota 3: El **CONTRATISTA** renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del **DEPARTAMENTO.**

Nota 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **CONTRATISTA,** el **DEPARTAMENTO** podrá exigir la cláusula penal o multa.

Nota 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

6.9. GARANTÍAS: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, en su versión original.

Por otra parte, para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015.

Cumplimiento	20% del valor del contrato	Duración del Contrato y seis (6) meses más y en todo caso hasta su liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Término de duración del contrato.

Nota 1: Antes del inicio de la ejecución del Contrato, el Departamento aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

Nota 2: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 3: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6.10. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Departamento no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral.

6.11. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría de De Agricultura y Minería.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

6.12. RESPONSABILIDAD: El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, frente al Departamento en la ejecución del objeto del Contrato.

6.13. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

6.14 INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne al Departamento por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa del Departamento, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato.

6.15. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

6.16. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

6.17. ADICION Y/0 PRORROGA AL CONTRATO: Cualquier adición y/o prórroga del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

6.18. SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión; 2. El aval del Interventor; 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

6.19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

6.20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

6.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.22 CAUSALES DE TERMINACIÓN: El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley.

6.23. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el Departamento.
- Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de los requisitos de ejecución deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato.

Todos los gastos de legalización serán a cargo del Contratista.

6.24. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

ALEX PAOLO GARCÍA NUÑEZ
Director del Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Caterine Lerizo B.
Abogada contratista SED

Revisión: Abogado Depto. Administrativo de Contratación.