



DOCUMENTO ANEXO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CM-012-2023

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CUYO OBJETO ES: “IMPLEMENTACION DE AGRONEGOCIOS HORTOFRUTÍCOLAS INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE

1.2. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de **DOCE (12) MESES**, previa suscripción del Acta de Inicio del contrato suscrito por las partes, en cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley.

Para la suscripción del acta de inicio se requiere el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Para el perfeccionamiento se requiere la aprobación del contrato a través de la plataforma del SECOP II, aprobación de las garantías exigidas, expedición del registro presupuestal y el pago del porcentaje correspondiente de las estampillas que apliquen con ocasión al presente contrato.

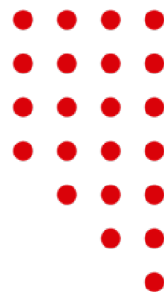
Teniendo en cuenta que la acusación de las estampillas departamentales, se causan en el momento del perfeccionamiento del respectivo contrato y será requisito de ejecución, conforme a lo señalado en el artículo 129 de la Ordenanza No. 010 de 2018, el cual establece lo siguiente: “El impuesto por concepto de estampillas a cargo del Departamento se causará en el momento de su perfeccionamiento del respectivo contrato, sus modificaciones o adiciones, acto, operación sin incluir IVA, se cancelarán de la siguiente manera: un 30% al perfeccionamiento del contrato y será requisito de inicio de éste, el 70% restante se deducirá conforme a los pagos efectuados por la entidad”, el futuro contratista deberá pagar el porcentaje respectivo de estampilla para el inicio del contrato.

El contratista deberá pagar el porcentaje correspondiente de estampillas, el día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor de la contratación es la suma de **QUINIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$504.474.320) M/CTE**, esta suma de dinero obedece al análisis realizado por la Secretaría de Desarrollo y Medio Ambiente de Departamental.

1.4. FORMA DE PAGO.



La Entidad determinó realizar el pago de la ejecución del objeto por precios unitarios tal y como quedo establecido en el ANEXO DE PRESUPUESTO, teniendo en cuenta que es el sistema que más facilita la determinación del alcance del objeto en contratos de proyecto (en relación a criterios de cantidad, calidad, especificación, plazos, y costos de la ejecución del proyecto), permite una mejor comparación de las diferentes ofertas; posibilita la determinación de actividades no previstas así como los aumentos y disminuciones (mayores y menores cantidades); permite un mejor control de la ejecución para la autorización de los pagos dado que éstos se efectúan sobre la base de la cantidad de actividades ejecutadas verificables por ambas partes mediante acta de avance de actividades y control de la utilización de los recursos y que el proyecto se ejecute en el tiempo previsto en el Cronograma de Ejecución e Inversión. La asociación pagará el valor del contrato por el sistema de precios unitarios no reajustables, de la siguiente manera:

El departamento pagará al contratista el valor del contrato, así:

a) LA ENTIDAD CONTRATANTE, cancelará mediante actas parciales de conformidad con el avance y entrega del proyecto. El último pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista, el supervisor, quienes a su vez verificarán el cumplimiento de la prestación del servicio, para este fin y previa verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP) conforme a los requerimientos de ley, cuando haya lugar.

Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada, el Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el desembolso al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas.

Nota 1. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003.

En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

Nota 2. SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada la Gobernación se realizarán según disponibilidad del PAC posterior al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega del bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación



no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Gobernación.

Nota 3. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA afirma que entiende que la Gobernación es un agente de retención y por ello, a través de la Tesorería del Departamento, efectuará las deducciones por concepto de los gravámenes a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Para todos los efectos de manejos financieros, contables y otros administrativos, técnicos, ambientales jurídicos, contractuales, legales, el oferente deberá presentar el programa de suministro que contenga el plan de aplicación de diagnóstico, mantenimiento, optimización y puesta a punto, así como el plan de compras, adquisiciones, suministro y procesos de manufactura dentro del término establecido como plazo de ejecución contractual, junto con el flujo de caja.

De ese plan se establecerá la forma de los pagos parciales factibles. No se podrá ejecutar financiación de productos o servicios adicionales sin la autorización expresa de la supervisión de la Gobernación, o incluir actividades en el programa de trabajo sin contar con el visto bueno de la entidad, toda vez que estas pueden generar sobre costos que deben ser analizados y aprobados.

1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Gobernación del Departamento de Sucre cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **4923 del 22 de junio de 2023**, expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera del Departamento de Sucre.

1.6. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista corresponde a: **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido por el artículo 2º numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de Abril de 2021.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se requiere contratar servicios de consultoría definidos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

“Son contratos de consultoría 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. (...)”

En la selección del CONSULTOR la entidad utilizará el **SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, que consiste además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto N° 1082 de 2015, las reglas consagradas en el **Artículo 2.2.1.2.1.3.2.** del mencionado decreto, modificado por el decreto 399 de abril de 2021.



1.7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que tengan capacidad legal para contratar el objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.7.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii>, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP
2. Pasos para registrarse en el SECOP
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma de SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/>



El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace de presente Proceso de Contratación, en el SECOP II.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

IDIOMA: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.¹

NOTA: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural o singular (, enviar observaciones, ofertas), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural o singular según sea el caso². CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y EN CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ÉSTA NO PODRÁ SER EVALUADA. De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. www.colombiacompra.gov.co.

1.7.2. PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II POR PARTE DE ESTRUCTURAS PLURALES

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios u otra estructura plural los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “C Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/> Recuerde que la creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual.

Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece.

¹ Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Actualizada 16 de abril 2019

² Ver causales de rechazo



El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación del presente proceso para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas.

En caso de indisponibilidad la entidad aplicará el protocolo de indisponibilidad de SECOP y el correo será: contratacion@sucre.gov.co

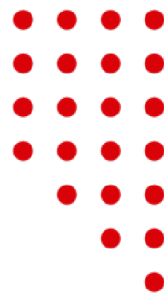
1.8. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan de Desarrollo Departamental, contempla la intervención de espacios, el cual se enfoca a crear espacios que le permita a la gente el desarrollo adecuado de sus actividades, la interacción entre las personas, de manera que cada una tenga su espacio ambientalmente armónico y lo disfrute plenamente, en relación con sus objetivos y deseos personales o colectivos.

En este orden de ideas y determinando que el Departamento de Sucre se encuentra en una situación económica que se manifiesta en bajas posibilidades de desarrollo productivo, marcada dependencia alimentaria, el mayoritario consumo de alimentos de bajo valor nutritivo, bajo desarrollo físico e intelectual, migración y baja calidad de vida y, por consiguiente, mayores tasas de incidencia y prevalencia de morbimortalidad.

Ahora bien, en cuanto a la estructura agrícola del Departamento de Sucre, encontramos que, en cultivos transitorios el arroz tiene su mayor porcentaje de participación en: el 69,8%, el maíz con el 21,7%, La Patilla con el 4,5%, Tabaco Rubio 1,9%, Berenjena 0,6%, Ají 0,3%, Ajonjolí 0,3%, Batata 0,3%, Ahuyama 0,2% y Melón 0,1%.

Así mismo, en cultivos permanentes, es la yuca el principal producto con el 65,6%, Ñame 21%, Plátano 3,7%, Mango 2,3%, Aguacate 1,8%, Palma de Aceite 1,5%, Coco 1,2%, Tabaco Negro 0,7%, Piña 0,5% y Caña panelera 0,5%. (Fuente: Base Agrícola EVA -



Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Aunado a ello y frente a las consecuencias dejadas por la pandemia presentada por el COVID – 19, que afectó la economía Rural y Urbana, se deben adoptar medidas para la dinamización de la económica y contribuir a mantener la oferta de productos que integran nuestra canasta familiar y que de acuerdo con la Gran Encuesta Integrada de Hogares - DANE. Fecha de Publicación: 30 de junio de 2020 el comportamiento del desempleo en el último trimestre se ubicó en el 25,6% a comparación de la media 20,8%.

En este sentido se construye esta iniciativa que consiste en la implementación de unidades productivas hortofrutícolas a través de su formalización individual como empresa y fomento a la asociatividad en el que se establezcan cultivos como el Plátano, melón, patilla y berenjena. Cada unidad productiva contará con sistema de riego para la optimización y estabilización de la producción a lo largo de los ciclos productivos, además de optimizar el uso de los recursos agua y suelo. Esta iniciativa también busca la generación de alianzas estratégicas a largo plazo, que permitan la consolidación de relaciones comerciales. No sólo para aumentar la oferta de alimentos, sino también, para reducir el desempleo y disminuir los índices de pobreza y desnutrición a la población más vulnerable de las zonas rurales del Departamento. En este sentido, a través de la presente iniciativa se pretende mejorar los sistemas de producción de pequeños productores agropecuarios dedicados al cultivo de frutas y/u hortalizas, en los municipios de Sucre, Majagual y Guaranda en el Departamento de Sucre, propiciando condiciones de sostenibilidad técnica, ambiental y financiera.

Aunado a esto se presenta un aumento en los conflictos sociales como consecuencia del incremento en los niveles de pobreza de las familias afrodescendiente y en mujeres cabezas de hogar, ocasionados por la escasez de oportunidades laborales, el incremento del costo de vida y la escasa producción de alimentos en la zona de influencia conlleva a la necesidad de abastecimiento de suministros por fuentes externas.

Así mismo, la selección de esta población para la implementación de la propuesta se basa en las características con enfoque diferencial, los cuales tienen oportunidades laborales limitadas, dada su discapacidad, en algunos casos se desempeñan en actividades productivas y comerciales de manera informal “al rebusque” como estrategia de supervivencia familiar; en alto porcentaje presentan un alto índice de desnutrición, debido a la baja disponibilidad de alimentos por el poco poder adquisitivo de las familias.

Es por ello por lo que el Departamento de sucre adjudicó la licitación Pública No. LP-012-2023, cuyo objeto es “IMPLEMENTACION DE AGRONEGOCIOS HORTOFRUTÍCOLAS INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE”. en Aras de suplir las necesidades planteadas anteriormente.

En este orden de ideas y dada la obligación legal que le asiste al Departamento, con relación a la vigilancia y perfecta ejecución del proyecto antes mencionado, se hace necesario realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CUYO OBJETO ES: “IMPLEMENTACION DE AGRONEGOCIOS HORTOFRUTÍCOLAS INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL



DEPARTAMENTO DE SUCRE”.

1.9. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El contrato para suscribirse tendrá por objeto lo siguiente: **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CUYO OBJETO ES: “IMPLEMENTACION DE AGRONEGOCIOS HORTOFRUTÍCOLAS INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE.**

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra dentro del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, con los siguientes códigos:

Código Producto	Nombre Producto
77101800	Auditoría ambiental
70171600	Vigilancia
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81131500	Metodología y análisis
86101500	Servicios de entrenamiento en agricultura y silvicultura y otros recursos

1.10. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONSUTORÍA:

En desarrollo de la consultoría, el contratista deberá ejecutar, lo siguiente, conforme lo señalado en el estudio previo:

1.10.1. ALCANCE DEL OBJETO

Objetivos generales y específicos

a. Objetivo General – Propósito.

Se pretende realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CUYO OBJETO ES: “IMPLEMENTACION DE AGRONEGOCIOS HORTOFRUTÍCOLAS INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE”.

Garantizar gestiones legales para la protección de los productos del departamento de Sucre.



b. Objetivos específicos

- Resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos y mantener un canal permanente de comunicación entre las partes.
- Colaborar: Teniendo en cuenta que la Interventoría y el Contratista conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y social, el Interventor debe desarrollar su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato objeto de interventoría hasta obtener su liquidación.
- Exigir: La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista objeto de interventoría el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente.
- Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentes durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita al municipio imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas.

1.10.2. CONDICIONES TÉCNICAS OBJETO DE INTERVENTORÍA

Se pretende la implementación de unidades productivas agropecuarias para la generación de empleo rural, incremento de la producción agropecuaria en el Departamento, mejoramiento de las condiciones socio económicas de las familias vinculadas desarrollándose a través de su formalización individual como empresa y fomento a la asociatividad en el que se establezcan cultivos como el Plátano, Melón, Patilla y Berenjena. Implementando sistema de riego para la optimización y estabilización de la producción a lo largo de los ciclos productivos, además de optimizar el uso de los recursos agua y suelo.

Alternativa 1: Implementación de agronegocios hortofrutícolas intensivos con pequeños productores de los Municipios de Sucre, Guaranda y Majagual en el Departamento de Sucre.



Alternativa 2: Implementación de agronegocios hortofrutícolas a través de la implementación de 2 hectáreas x pequeño Productor en los Municipios de Sucre, Guaranda y Majagual en el Departamento de sucre.

Análisis y justificación: Se elige la alternativa N° 1, ya que contempla un sistema de producción mixto hortofrutícola de 1, dividido en $\frac{1}{4}$ de hectárea para plátano, melón, patilla y berenjena, siendo una alternativa de producción para los campesinos o agricultores, permitiendo la producción de más de 10 toneladas de alimento por ciclo de cultivo, además de la tecnificación del cultivo mediante acompañamiento técnico e implementación de sistema de riego, entrega de herramientas, equipos e insumos de alta calidad.

Se elige la alternativa por estar acorde con el presupuesto y la que más se acopla a las condiciones actuales de los sistemas de producción hortofrutícola de los Municipios de la Mojana Sucreña, mejorando su productividad y las condiciones de calidad de vida de las familias participantes, fomenta la reconversión productiva, proporciona los elementos técnicos para el mejoramiento de los cultivos, brinda generación de ingresos y en el entorno ambiental se beneficia, ya que los sistemas mixtos hortofrutícolas tecnificados protegen el suelo y mejora su productividad.

Alcance del Proyecto.

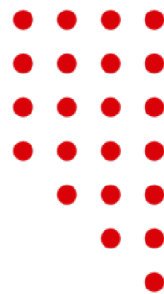
La implementación de este proyecto se traducirá en impactos sociales y económicos positivos, puesto que por una parte generará las condiciones y capacidades para que los beneficiarios que cuenten con el apoyo para seguir desarrollando sus actividades productivas de manera sostenible y además diversificado su actividad agrícola traducido todo ello a la generación de seguridad alimentaria, satisfacciones de sus necesidades y mejoramiento de su calidad de vida.

1.10.3. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR.

El objeto de la Interventoría es supervisar, apoyar técnicamente y controlar en forma eficaz y de manera permanente la ejecución del proyecto, los aspectos administrativos, financieros, ambientales, jurídicos y de seguridad y salud en el trabajo inherentes a la "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "IMPLEMENTACION DE AGRONEgocios HORTOFrutícolas INTENSIVOS CON PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE SUCRE, GUARANDA Y MAJAGUAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE".

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, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un Interventor, según corresponda.

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 de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato



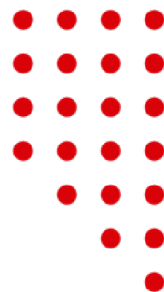
principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

El objetivo de la Interventoría consiste en coadyuvar y controlar que el Contratista durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del Contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, jurídicos, administrativos, ambientales, sociales, presupuestales y financieros en desarrollo del contrato.

La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones debe ser consecuente con su objetivo principal.

Los objetivos específicos de la Interventoría serán entre otros:

- **Absolver:** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de intermediación, la Interventoría es la encargada de resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos y mantener un canal permanente de comunicación entre las partes.
- **Colaborar:** Teniendo en cuenta que la Interventoría y el Contratista conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y social, el Interventor debe desarrollar su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- **Controlar:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato a supervisa hasta obtener su liquidación.
- **Exigir:** La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista objeto de la interventoría el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación del contrato objeto de la interventoría
- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentes durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita al Departamento imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de



cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas.

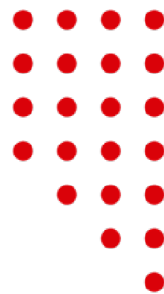
1.10.3. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El interventor y contratista objeto de la presente interventoría, si como también el supervisor y demás profesionales delegados por el departamento, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del servicio y la interventoría con el fin de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar.

1.10.4. RECURSO HUMANO: El proceso objeto de interventoría tiene contemplado una duración de **DOCE (12) MESES**, para lo cual es requerida la contratación de los siguientes profesionales, quienes tendrán la vigilancia y control permanente durante todo el proceso de ejecución:

CONCEPTO	CANT	TOTAL, MES
Recurso humano		
PROFESIONAL No. 1. Director de Interventoría	1	12,00
PROFESIONAL No. 2. Profesional área técnica – ambiental.	4	12,00
PROFESIONAL No. 3. Profesional área financiera	1	12,00
PROFESIONAL No. 4. Profesional área jurídica	1	12,00

Descripción	Cant	Perfil profesional	Funciones
Director de Interventoría	1	<p>a. Nivel educativo: Profesional, con especialización en cualquier área de las ciencias agropecuarias, y/o económicas y/o sociales.</p> <p>b. Experiencia: Tres (3) años de experiencia demostrable en dirección de programas o proyectos de auditoría y/o evaluación o interventoría de proyectos de asistencia técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definir el plan de trabajo y el cronograma de la interventoría y socializarlo con cada uno de los contratistas Control y seguimiento del proyecto, evaluación de los informes administrativos, técnicos financieros y legales presentados por el contratista de manera periódica. Comunicar y presentar alertas sobre cualquier situación que ponga en riesgo la ejecución del proyecto. Verificar que el operador haya cumplido con lo establecido en el contrato para solicitar la liquidación. Verificar que las actividades contempladas en el plan de acción se ejecuten de acuerdo al cronograma del contratista.



Profesional técnica ambiental.	área –	4	<p>a. Nivel educativo: Profesional en Ingeniería agrícola, y/o Ingeniería agronómica y/o administrador agropecuario.</p> <p>b. Dos (2) años de experiencia mínimo en coordinación y/o trabajo de campo en proyectos de asistencia técnica y/o evaluación o interventoría de proyectos de asistencia técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el operador tenga la cobertura de beneficiarios que se encuentra definido en el proyecto. • Verificar la validez de los diagnósticos elaborados por el operador del proyecto. • Hacer un análisis de los resultados de la Asistencia Técnica Especial, talleres, capacitaciones y formular recomendaciones para su mejoramiento. • Verificar que el operador esté prestando el servicio de asistencia técnica especial en los municipios definidos en el proyecto. • Verificar que el operador cuente con el equipo profesional y técnico que definió en el proyecto. • Consolidar estadística y porcentaje de cumplimiento de la ejecución del proyecto.
Profesional financiera	área	1	<p>a. Nivel educativo: profesional en ciencias económicas, administrativas y/o afines.</p> <p>b. Experiencia: Tres (3) años de experiencia mínima en la administración financiera y/o comercial de proyectos agropecuarios y/o evaluación o interventoría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías y la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. • Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. • Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. • Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el



			<p>recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato. • Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. <p>Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.</p>
Profesional área jurídica	1	<p>a. Nivel educativo: profesional en derecho.</p> <p>b. Experiencia: mínima de cuatro (4) años de experiencia en trabajo jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el control jurídico en cuanto al seguimiento y cumplimiento íntegro de los parámetros legales de las normas colombianas, así como las obligaciones contractuales específicas definidas en el contrato del operador del proyecto.

1.10.5. CONTROL DEL PERSONAL Y DEL EQUIPO.

La Interventoría designará los profesionales correspondientes, quienes serán sus representantes en la ejecución del proyecto objeto de interventoría, y quienes deberán tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.

Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Departamento que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.

La interventoría levantará los registros de calidad de estado y puesta a punto de los equipos y maquinaria del contratista.

El Interventor se obliga a llevar y mantener el equipo en perfectas condiciones, para lograr una adecuada interventoría.



Cada uno de los miembros del equipo de trabajo tendrá las siguientes funciones:

Controlar, exigir, colaborar, resolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal (Ley 80 de 1993) y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones, los estudios del proyecto, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el Manual de Interventoría que garanticen la correcta ejecución del proyecto.

- **Insumos.**

El Departamento de Sucre entregará al Interventor:

- Copia del Contrato suscrito con el Contratista, así como los estudios y los documentos previos que lo soportan.

El interventor deberá solicitar al contratista: Teniendo en cuenta que el contrato objeto de interventoría se encuentra en ejecución, el interventor deberá realizar un informe del estado de la ejecución desde el inicio del contrato objeto y el inicio de la interventoría en el que realizará las recomendaciones al estado y realizará el seguimiento del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones por parte del contratista del contrato N° LP-012-2023 y además de lo anterior, deberá verificar:

- Hojas de vida del personal profesional.
- Relación de los equipos mínimo obligatorio.
- Plan de trabajo y cronograma de actividades
- Plan de manejo ambiental
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

1.11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.11.1. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:

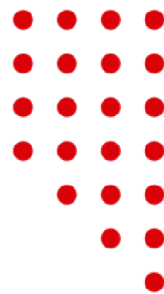
OBLIGACIONES GENERALES: La Interventoría de un contrato, además de lo establecido en la Ley, el Pliego de Condiciones, el contrato, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Conocer la organización, políticas y normatividad interna vigente del departamento para su aplicación en desarrollo del contrato objeto de Interventoría. Así mismo, el Interventor debe cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
- b) Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, estudios previos, contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- c) Solicitar mediante escrito al Contratista, el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- d) Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el Contratista, siempre que se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con firma de recibido por parte del Contratista y del departamento .
- e) Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato

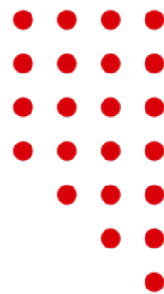


apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, social, ambiental, jurídica, financiera y contable.

- f) Requerir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato.
- g) Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato de y estén debidamente aprobados por el Departamento.
- h) Informar al Departamento y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato.
- i) Responder por el seguimiento y control de los proyectos que se ejecuten a través de los Contratistas y garantizar la calidad de estos de forma integral.
- j) Informar al Departamento por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de comunicaciones e informes periódicos que deba presentar.
- k) Desempeñarse de manera proactiva para asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato.
- l) Representar al Departamento frente al Contratista, respetando en todo caso la misión, las metas y los valores de la Entidad.
- m) Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el Contratista, a partir de las normas y especificaciones generales y particulares, así como de las obligaciones pactadas.
- n) Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Departamento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como, certificar como recibida a satisfacción la ejecución a cabalidad.
- o) Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informado al Departamento sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
- p) Permanecer en el sitio donde se ejecuta el servicio, los profesionales y todo el personal con dedicación del 100% al Proyecto.
- q) Exigir al contratista en los términos de este, la presentación de las exigencias adquiridas dentro del proceso contractual correspondiente.
- r) exigir al contratista en los términos de este la instalación de vallas informativas con base a las especificaciones señaladas. Lo cual deberá ser verificado por el interventor.
- s) Programar y realizar las reuniones semanales de Interventoría previstas con el director y redactar las actas de dichas reuniones, dejando constancia escrita de todos los trabajos autorizados en comité.
- t) Exigir al contratista, los trabajos, dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
- u) Velar por el estricto cumplimiento del cronograma con las modificaciones que se le realicen durante la ejecución, si es del caso.
- v) Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de Interventoría.
- w) Llevar junto con el contratista un diario de ejecución que debe permanecer disponible en la oficina de la Interventoría, en el cual se consignarán de manera legible todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el



- desarrollo del objeto contractual.
- x) Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la Interventoría con la correspondencia, informes técnicos, y demás documentos requeridos para el control de la ejecución del proyecto, en donde se detallen las condiciones meteorológicas, equipos utilizados, y en general todo aquello que permita determinar completamente las características ejecutadas.
 - y) Verificar durante todo el desarrollo del proyecto que el equipo ofrecido por el Contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
 - z) Verificar que durante el desarrollo del proyecto se mantenga actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipos empleados en la ejecución y en las oficinas o campamentos. El Interventor debe exigir el cambio o adición del personal necesario debidamente justificado, de no darse cumplimiento a lo solicitado, debe iniciar las gestiones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones.
 - aa) Mantener durante toda la ejecución del contrato el control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute las actividades objeto del contrato, cumpliendo con la asignación de recursos para cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual.
 - bb) Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado por parte del contratista objeto de interventoría según la normatividad vigente para el periodo correspondiente al Acta de Recibo Parcial y certificar la verificación de dichos pagos como requisito para el trámite y pago de la citada Acta.
 - cc) Solicitar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos, cuando ellas sean requeridas y justificadas. La aplicación de sanciones requiere siempre de un análisis y documentación cuidadosos, para tal efecto deberá presentar un informe al supervisor del contrato, donde se detallen los hechos, las solicitudes realizadas, los posibles hechos que puedan ser objeto de incumplimiento y calcular las posibles multas y sanciones conforme a lo pactado por el departamento y el contratista.
 - dd) Elaborar un informe mensual al departamento dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes de ejecución durante la vigencia del contrato de Interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado del proyecto teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, presupuestales, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la ejecución del contrato.
 - ee) Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados con la debida justificación técnica – económica y jurídica en los casos y términos que el departamento lo solicite, relacionados entre otros con: modificaciones, análisis, comparación y fijación de precios no previstos, reprogramaciones, suspensiones, reanudación, cesión, solicitudes de adición y/o prórroga y todos los demás que requiera.
 - ff) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el Contratista, el departamento, los entes de control y la comunidad, las cuales debe resolverlas oportunamente, emitiendo concepto técnico, social, ambiental, financiero, contable y jurídico según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones, remitiéndolas al supervisor del contrato de Interventoría para su trámite.
 - gg) Responder civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden contractual de interventoría, como por los hechos



u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

- hh) Presentar el informe final original en físico y en medio magnético al Departamento.
- ii) Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo Definitivo del servicio.
- jj) Presentar al Supervisor de contrato de Interventoría la documentación requerida para suscribir el acta de Entrega y Recibo Definitivo de la Interventoría.
- kk) Exigir al Contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
- ll) Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato allegando la documentación mínima requerida.
- mm) Presentar al Supervisor del Contrato de Interventoría la documentación requerida para la liquidación del contrato de Interventoría.
- nn) Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos por las autoridades competentes respectivas y las contempladas en la legislación vigente para el proyecto.
- oo) Entregar todos aquellos informes estipulados en el Manual de Interventoría Vigente.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

- Descripción general del contrato
- Información presupuestal y avance financiero.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Secretaría de desarrollo económico y medio ambiente.
- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.

a. Informe mensual

- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Inventario y estado inicial y características técnicas del proyecto
- INFORMACIÓN DEL CONTRATO Información general (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas en el mes, copia de las actas de comité técnico semanal de seguimiento, control del equipo del contratista, control del personal del contratista, Información financiera y presupuestal del contrato, estado general del tiempo, informe de Inversión y buen manejo del anticipo del contratista, información relacionada con el resultado de los



ensayos de laboratorio, seguimiento al programa y flujo Inversiones y revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista por parte del interventor.

- **INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:** Información general del contrato (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas por parte del interventor en el mes, control del equipo de interventoría, control del personal de interventoría, Información financiera del contrato de interventoría, revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del interventor por parte del supervisor.
- **INFORMACIÓN DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL:** Información General del contrato y recomendaciones.
- **INFORMES DE GESTIÓN:** cumplimiento del plan de calidad y cuadrillas de trabajo adicional a costo y riesgo del contratista ofrecidos por el contratista en su propuesta.
- **REGISTRO FOTOGRÁFICO CRONOLÓGICO:** El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico (antes, durante y final) en digital e impresa, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse como mínimo en 4 sitios y deben ser las áreas más representativas.

Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

- 13 cm por 18 cm.
- Papel mate
- Tinta color
- Identificación del sitio: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.

Conclusiones Y Recomendaciones

TODA LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA INTERVENTORÍA DEBERÁ HACERSE EN MEDIO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO. El medio impreso en dos originales y una copia, todas con firmas originales.

b. Informe final

Vencido el plazo del contrato, el Interventor dentro de los 15 días calendario siguientes debe entregar al supervisor del Contrato de Interventoría como resultado de las labores de control y seguimiento, un informe en medio físico y magnético, y con la siguiente información.

- Alcance del objeto contractual, relación de los contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Descripción de los trabajos realizados
- Diseños: descripción, secciones típicas, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, aclaraciones técnicas por cambios de diseño, exclusiones de metas físicas.
- Relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- Fuentes de materiales utilizadas.
- Análisis financiero y costos de la ejecución del contrato objeto de interventoría e interventoría.



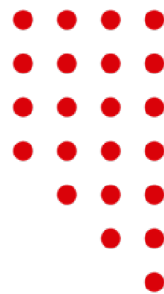
- Informe fotográfico y filmico del proyecto (antes, durante y después). Indicando el día, mes, año, PR, estado inicial y final de las actividades ejecutadas.
- Recomendaciones.

d) Anexos

- Copia de la entrega y recibo final del contrato, proyecto de acta de liquidación del contrato objeto de interventoría y soportes acorde con lo establecido por el departamento.
- Original de la bitácora.
- Archivo magnético con todas las actas de reunión generadas durante el desarrollo del contrato.
- Archivo magnético con toda la correspondencia generada durante la ejecución del contrato.
- Los demás documentos pertinentes que se lleguen a solicitar por parte del Departamento.

FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA

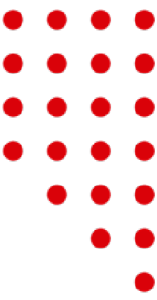
- La interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución del contrato, cumpliendo con lo establecido en el manual de interventoría y en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la interventoría al Departamento .
- Deberá presentar conceptos sólidos desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo, financiero, ambiental, social, etc, y además claros, precisos, contundentes y breves, en los que fije su posición respecto a cada uno de los casos que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría o en los casos en que sean solicitados por la entidad.
- Deberá presentar los conceptos solicitados por la entidad como máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la fecha de la solicitud efectuada por el Departamento.
- Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.
- El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
- Proveer el conocimiento especializado necesario para garantizar la identificación de las mejores soluciones acorde con las condiciones y requerimientos establecidos.
- Organizar y poner al servicio del Departamento y del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados para garantizar el desarrollo del trabajo, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.
- Realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, Incorporar el nuevo conocimiento en el desarrollo del trabajo y, en general, propender porque los servicios prestados tengan el mayor valor agregado posible para beneficio del proyecto.
- Desarrollar la actividad de vigilancia, control y supervisión de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.



- El interventor deberá ser un eficiente, responsable y leal representante del Departamento, sin perjuicio de su obligación de colaborar para el logro de los fines de la contratación.
- Ejercer una interventoría integral sobre las actividades objeto de esta interventoría, en nombre del Departamento para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría.
- La interventoría deberá además del informe semanal, elaborar y mantener actualizada una ficha técnica del contrato principal e interventoría, de acuerdo con las orientaciones, la cual deberá ser remitida semanalmente a la entidad en medio físico y magnético. Así mismo, deberá anexar al Informe Mensual, una ficha mensual, según las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida en medio físico y magnético.
- La interventoría además de los informes contemplados en este documento deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de la garantía objeto de la interventoría.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista el cumplimiento del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
- Acompañar permanentemente al Departamento, en los procesos de multas y sanciones por incumplimientos que tenga que adelantar el Departamento al contratista. Para lo cual deberá tener absoluta disposición frente a los requerimientos de la entidad y conceptuar de manera oportuna, clara, precisa y suficientemente soportada fijando claramente su posición al respecto.

a) Funciones administrativas y técnicas.

- Atender las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista, Entes Territoriales y el Departamento, en relación con las actividades objeto de esta interventoría.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo, contenidas en el manual elaborado por el Contratista.
- Llevar y mantener el archivo actualizado de la interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato de Interventoría. El archivo con la correspondencia enviada y recibida por los diferentes actores del proyecto al interventor deberá ser digitalizada en archivos PDF y actualizada diariamente para ser entregada al Departamento en medio magnético junto con el informe mensual de actividades. El Interventor dispondrá de los equipos necesarios para este efecto.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar al Departamento, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución de las actividades objeto de esta interventoría.
- Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.



- Hacer un seguimiento a los procesos de control de calidad que aplicará el Contratista.
- Revisar todos los documentos referentes a las actividades objeto de esta interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista principal solicite cambios o modificaciones y si se encuentra conveniente dicho cambio para el Departamento.
- Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- A través del personal administrativo, mantener actualizado el archivo del proyecto objeto de esta interventoría.
- Impartir instrucciones por escrito al contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste.
- Mantener indemne al Departamento frente a cualquier irregularidad sobre la legalidad del software o hardware implementado y/o utilizado en su organización, de tal suerte que el único responsable sobre este tema es el Interventor.
- Realizar un archivo digital de la totalidad de los documentos contractuales (Pliegos, Minuta, Anexos, Apéndices, propuesta, actas, contratos adicionales, otrosí, oficios etc.) Correspondientes al proyecto mediante el escaneo de los correspondientes documentos en formato PDF.
- Cuantificar la liquidación y soportar técnica y jurídicamente las determinaciones de sanciones y multas.

b) Funciones jurídicas

- Analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato.
- Preparar en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, usuarios de la vía, entidades de control del Estado y en general todos los requerimientos que se relacionen con las actividades objeto del Contrato y de esta interventoría.
- Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas jurídicas hechas por el Departamento.
- Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del Contratista, respecto a la ejecución del servicio las actividades objeto de esta interventoría, dando las respuestas en primera instancia e informando al Departamento.
- En general, asesorar y apoyar al Departamento, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las actividades objeto del Contrato y de esta interventoría.

1.11.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Transferir los recursos provenientes del presupuesto Departamental de acuerdo con la forma de pago prevista.
2. Ejercer la supervisión del contrato, la cual será desarrollada por el Secretario de Desarrollo Económico y Medio Ambiente quien vigilará la ejecución y cumplimiento técnico,



administrativo y financiero del objeto del proyecto, o a través de un funcionario de dicha Secretaría mediante asignación por Acto Administrativo.

3. Requerir la correcta y satisfactoria ejecución del objeto y actividades del presente proyecto, por parte del convenido, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.

4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL DEPARTAMENTO con ocasión del presente proyecto.

5. Requerir a quien ejecute el proyecto para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del objeto y actividades del proyecto por el contratista seleccionado para ejecutar el contrato objeto de interventoría.

6. Liquidar el presente proyecto y suscribir el acta de liquidación correspondiente, una vez exista acuerdo pleno sobre su contenido.

7. Facilitar a través del supervisor designado, la asesoría y acompañamiento permanente para lograr la finalidad del acuerdo y efectuar las recomendaciones técnicas y demás aspectos que considere necesarios para que se adelante en debida forma el objeto del presente acuerdo.

8. Acompañar en la ejecución presupuestal del proyecto verificando que las inversiones se realicen en debida forma y que los gastos correspondan a los ítems a ejecutar.

9. Las demás que se deriven del presente proyecto y que garanticen su cabal ejecución.

1.12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas

1.13. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

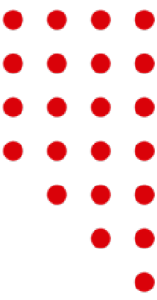
1.14. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.15. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas; las adendas serán suscritas por la Gobernación del Departamento de Sucre a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma Secop II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.16. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”



En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C.

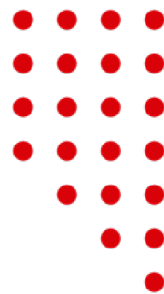
1.17. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será CONCURSO DE MÉRITOS de conformidad con lo establecido por el artículo 2º numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de concurso de méritos, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

- Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Ley 1474 de 2012: “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”.
- Decreto 1082 de 2015: “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Ley 1882 de 2018: “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 399 de 2021: “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.



- Decreto 1860 de 2021: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”

1.18. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.+

De conformidad con el monto del presupuesto oficial la presente convocatoria **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**, de acuerdo con el umbral del Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 el cual está en la suma de \$457.297.264

1.19. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto # 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de abril de 2021, el ofrecimiento más favorable se determina en concursos de méritos, identificando al proponente que presente mejor calidad, con independencia del precio que no será factor de evaluación. Para lo cual La Entidad realizará una ponderación de calidad soportada en puntajes señalados en los pliegos de condiciones, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 ibidem, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

Los criterios específicos de selección objetiva para determinar la calidad de los servicios ofrecidos por los proponentes se ceñirán a los determinados por experiencias anteriores al interior de la Entidad y las recomendaciones de los comités asesores, los cuales junto con su forma de ponderación se detallan y describen en el proyecto de pliegos, que se incorpora y para todos los efectos hace parte de los estudios y documentos previos.

1.20. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.
- b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).
- c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los Pliegos de Condiciones Electrónicos.
- d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.
- e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.



- f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, a fin de que se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
- g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones electrónicos.
- h. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos y de sus adendas en caso tal que sean expedidos por la Entidad.
- i. Cada proponente presentará sólo una oferta, como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.
- j. Revisar las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- k. Verificar los documentos previos el cargue en el cuestionario electrónico, conforme a lo solicitado en el presente documento.
- l. Tener en cuenta los términos y condiciones de uso de la plataforma Secop II.

1.21. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

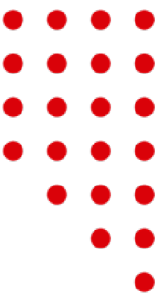
- La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.
- El certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
- Los estudios previos realizados por la Gobernación del Departamento de Sucre.
- El proyecto **BPIN 20200000020058**
- Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
- Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.22. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a la Gobernación del Departamento de Sucre en las oportunidades especificadas en el cronograma del pliego de condiciones electrónico. Dicho escrito deberá:

- a. Enviarse en la fecha máxima para la expedición de adendas, según se detalla en el cronograma del proceso del pliego de condiciones electrónico (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo), en la plataforma SECOP II.
- b. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Gobernación del Departamento de Sucre la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- c. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS.



Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.24. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.25. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El cual para todos los efectos dispone:

“(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección**, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (Subrayas fuera de texto).

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.



Los proponentes deberán allegar las aclaraciones y/o documentos solicitados dentro del traslado del informe, so pena de rechazo, conforme a lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Los proponentes deberán subsanar dentro del plazo establecido por la Ley a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las guías establecidas para tal efecto. NO SE RECIBIRÁ INFORMACIÓN EN LOS MEDIOS DISTINTOS A LOS AQUÍ SEÑALADOS.

1.26. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.27. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.28. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.29. APOSTILLE.



Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.30. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional y/o autoridad competente, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y/o domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.31. POTESTAD VERIFICATORIA.

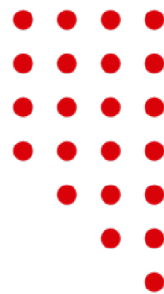
El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

1.32. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Gobernación del Departamento de Sucre en ningún caso será responsable de los mismos.

1.33. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden



conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (PASA – NO PASA)

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual la Gobernación del Departamento de Sucre realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Serán hábiles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de evaluación calificación “HÁBIL”.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
EQUIPO DE TRABAJO	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	HÁBIL / NO HÁBIL

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

- La Gobernación del Departamento de Sucre comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice La Gobernación del Departamento de Sucre, deberán ser presentadas por el proponente a través de **mensaje** por la plataforma Secop II, dentro del plazo establecido específicamente por la entidad; de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada y su oferta será rechazada.
- La Gobernación del Departamento de Sucre durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en su oferta, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes en los citados documentos; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soportes. Si el oferente llegara a adjuntar a su propuesta la documentación que acredita total o parcialmente los citados documentos la calificación se asignará considerando esta documentación.
- En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información, y esta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y solo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.



La calificación de cada uno de los criterios de evaluación será asignada de la siguiente manera:

2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS:

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se elaborará a partir del modelo suministrado por la entidad, el cual debe ser suscrito por el representante legal del proponente o la persona natural que oferta para la presente contratación.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

2.1.2 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el formato 2, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.
- b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.
- c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la Fecha de cierre de la presente contratación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Dentro de su objeto social debe estar incluido las actividades relacionadas en el presente proceso.



Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de las cooperativas, deberán presentar el documento equivalente que acredite su registro de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4588 de 2006.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

2.1.4 Personas Naturales: Certificado de Matrícula y copia del documento de identificación

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección y copia de su documento de identificación.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

Este requisito no será necesario para los proponentes con profesiones liberales, que se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

2.1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP-DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1,1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro



Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, con fecha de expedición por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptaran certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

2.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalada por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Gobernación del Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.



Personas Naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y la planilla de pago del último mes anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

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

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

2.1.7 CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

2.1.9 FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá ser aportada por el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

2.1.10 DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.



2.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

- a- Asegurado/ Beneficiario: **DEPARTAMENTO DE SUCRE**
- b- Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial, representados en pesos colombianos.
- c- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
- d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, la Gobernación del Departamento de Sucre solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

La Gobernación del Departamento de Sucre, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.



2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción de contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, a la Gobernación del Departamento de Sucre, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

2.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo suministrado por la entidad.

2.1.13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERES PARA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según formato anexo.

2.1.14. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

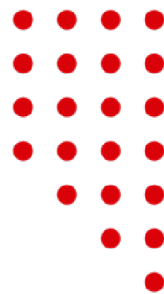
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento las multas y sanciones, conforme el formato anexo suministrado por la entidad.

2.2. EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a **MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS, CON UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA**, cuyo objeto o alcance haya sido en interventorías en proyectos HORTOFRUTÍCOLAS.

NOTA 1: El valor del contrato o los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante deberá ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es igual o superior a **434,89 SMLMV**.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:



- ❖ Aportar **MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS** terminados que cumpla lo requerido en el presente pliego, el cual debe encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- ❖ El contrato aportados para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe o deben encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, en los siguientes códigos: 77101800, 70171600. 80101500, 80101600, 81131500, 86101500.
- ❖ Si el contrato o los contratos se suscribió en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- ❖ En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO VALOR TOTAL EJECUTADO	CALIFICACIÓN	
	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

- ❖ Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Principales actividades ejecutadas.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).



- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año)
- ✓ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 2: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos, deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 3: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 4: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

❖ **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

❖ **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

❖ **Acta de Terminación**

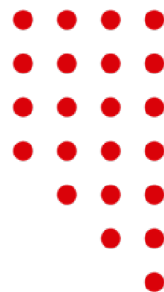
Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

❖ **Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.



a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el **mejor año fiscal que se refleje en el RUP**, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

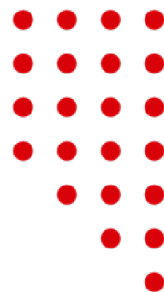
INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de Liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	$\geq 1,8$
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	$\leq 61\%$
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	$\geq 1,6$

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán de la siguiente forma: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.



En caso de que los indicadores de liquidez y razón de cobertura de intereses tengan como resultado indeterminado, se entiende que el proponente cumple, por no tener obligaciones relacionadas con pasivos corrientes y gastos de intereses.

En el caso del indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado.

Si no cumple con estos requisitos se calificará NO HÁBIL.

2.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

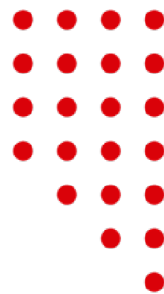
INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ 0,06
Rentabilidad del Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥ 0,05

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos, se calcularán de la siguiente forma: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.



2.4.2. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DIFERENCIALES PARA LIMITACIÓN A MIPYMES Y EMPRESAS DE MUJERES.

El análisis de los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional contempla la realización de un estudio de las Capacidades Financieras y organizacionales de las empresas del sector. Estos indicadores son herramientas que se diseñan utilizando la información financiera de la empresa, y son necesarias para medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento, la capacidad de generar liquidez, los rendimientos y las utilidades de la entidad, a través de la interpretación de las cifras, de los resultados y de la información en general.

Los indicadores financieros permiten el análisis de la realidad financiera, de manera individual, y facilitan la comparación de la misma con la competencia y con la entidad u organización que lidera el mercado. La capacidad financiera y organizacional requerida para un proceso de contratación debe ser adecuada, proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, en consecuencia, el Departamento de Sucre, debe establecer los requisitos financieros con base en conocimientos del sector, análisis, estadísticas y proyecciones de lo que se va a contratar.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el **DECRETO 1860 DE 2021 en su ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES**, que definen la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública. El Departamento de Sucre pretende facilitar el acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas, por lo tanto, dentro de este análisis se realiza consulta a la página del Sistema de Información Societaria SIIS (https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Base-completa-EF-2019.aspx), cuya búsqueda se realiza solo para identificar las MIPYMES y así conocer el comportamiento financiero y organizacional del sector y el tamaño de cada empresa, de esta se tomó una muestra de 138 empresa para los códigos CIU 7110 - Actividades de administración empresarial y 7020 - Actividades de consultoría de gestión.

138

- **Criterios diferenciales para MIPYMES** Según lo establecido en el **Decreto No. 1860 de 2021** en los citados artículos:

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.



2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a **Capacidad Financiera y Organizacional**:

Indicador	Fórmula	Margen Sugerido
Índice de liquidez	$\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$	$\geq 1,21$
Índice de Endeudamiento	$\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL} \times 100$	$\leq 70\%$
Razón de Cobertura de Intereses	$\text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{INTERESES}$	≥ 1
Rentabilidad de Patrimonio	$\text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{PATRIMONIO} \times 100$	$\geq 0,04$
Rentabilidad de Activo	$\text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{ACTIVO} \times 100$	$\geq 0,02$

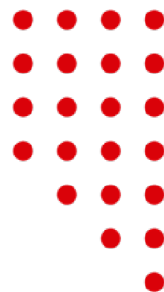
Si las MiPymes o empresas de mujeres cumple con estos indicadores es considerado hábil

2.5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

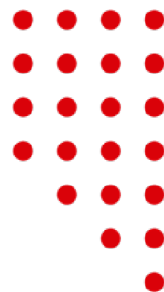
El proponente del proceso deberá presentar con su propuesta, una certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo y capacitado, que cumple con los perfiles solicitados, el cual estará disponible al momento de dar inicio al contrato de consultoría.

Se deberá acreditar la cantidad de personal con los soportes respectivos de conformidad a los perfiles requeridos y relacionará los equipos que utilizará durante la ejecución del contrato, con el cumplimiento de las condiciones mínimas que se relacionan a continuación:

Descripción	Cant	Perfil profesional	Requisitos
Director de Interventoría	1	Profesional Universitario.	El profesional ofrecido para el cargo de director de



100% de dedicación			<p>interventoría debe acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional. • Posgrado en cualquier área de las ciencias agropecuarias y/o, económicas y/o sociales <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia demostrable en dirección de programas o proyectos de auditoría y/o evaluación o interventoría de proyectos de asistencia técnica.</p> <p>El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso de disponibilidad de tiempo requerida para el proyecto.</p>
Profesional área técnica – ambiental. 100% de dedicación	4	Profesional en Ingeniería agrícola, y/o Ingeniería agronómica y/o administrador agropecuario.	<p>El profesional ofrecido debe acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional <p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia en coordinación y/o trabajo de campo en proyectos de asistencia técnica y/o evaluación o interventoría de proyectos de asistencia técnica.</p> <p>El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso de disponibilidad de tiempo requerida para el proyecto</p>
Profesional área financiera 50% de dedicación	1	Profesional en ciencias económicas, administrativas y/o afines.	<p>El profesional ofrecido debe acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional <p>Experiencia: Tres (3) años de experiencia en la administración financiera y/o comercial de proyectos agropecuarios y/o evaluación o interventoría.</p> <p>El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso de disponibilidad</p>



			de tiempo requerida para el proyecto
Profesional jurídica 50% de dedicación	área	1	Profesional en derecho. El profesional ofrecido debe acreditar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia en trabajo jurídico. El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso de disponibilidad de tiempo requerida para el proyecto

Los oferentes deberán anexar para cada uno de los miembros del personal relacionado, los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Copia de los diplomas o actas de grado de educación superior (pregrado y postgrado)
- Copia de la matrícula y/o tarjeta profesional o Certificado de vigencia de matrícula profesional.
- Los soportes y/o certificaciones laborales que acrediten la experiencia y que además estén relacionadas en formato anexo hoja de vida.
- Carta de compromiso según formato anexo la cual debe estar firmada por la persona propuesta.

NOTA 1: La Gobernación del Departamento de Sucre se reserva el derecho de verificar la información certificada.

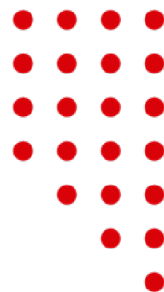
NOTA 2: Para acreditar la experiencia específica de este personal básico, los oferentes deberán incluir los soportes (certificaciones) que sean necesarios para que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo requerido en cada uno de los perfiles del personal básico del contratista.

NOTA 3: En el caso de requerirse cambio del personal básico en algún momento dentro de la ejecución del contrato, se debe presentar el nuevo personal con la misma documentación relacionada en el presente numeral para la revisión por parte del supervisor y este dará su aval y enterará a la entidad.

NOTA 4: Los soportes de la experiencia específica que no se encuentren relacionados en la hoja de vida, no serán tenidos en cuenta. Por lo cual, los soportes de la experiencia específica relacionada en la hoja de vida, deberán ser entregados por el proponente con la presentación de la oferta.

NOTA 5: Las obligaciones establecidas con respecto al equipo mínimo de personal a que se refiere este numeral, no eximirán al contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, aunque ese número de personas y/o su formación y experiencia deba ser mayor a los mínimos exigidos en esta invitación.

La Entidad se reserva el derecho de objetar el reemplazo de cualquier miembro del equipo de trabajo que realice el contratista, si a su juicio, considera que el reemplazante es de



calidades inferiores al reemplazado.

Una vez aprobadas las hojas de vida por parte de la Gobernación del Departamento de Sucre del personal requerido, el contratista no podrá realizar cambios en el mismo sin autorización escrita por parte del supervisor y la Gobernación del Departamento de Sucre respecto del perfil mínimo solicitado en los pliegos de condiciones.

El proponente entiende y acepta que, de resultar contratista:

El contratista es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la Gobernación del Departamento de Sucre adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

CAPITULO III

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

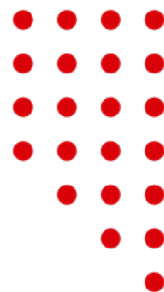
3. 1 FACTORES DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, financiera y la experiencia, las propuestas que clasifique pasarán a la etapa de evaluación, según los factores que se indican a continuación.

Los factores de evaluación en mención tendrán un puntaje máximo de 1000 puntos distribuidos así:

CONCEPTO	PUNTAJE
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	500
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	385
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PUNTUACIÓN ADICIONAL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 392 DE 2018 - INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: CONFORME AL PARÁGRAFO 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021	2,5
MIPYMES: CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021	2,5
TOTAL PUNTAJE	1000

3.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 500 PUNTOS



Se asignará el puntaje de la siguiente forma:

El proponente que acredite experiencia adicional a la aportada a la experiencia habilitante y adicional a la aportada obtendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite la experiencia habilitante con dos contrato que sea igual o mayor a (2) veces el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá estos puntaje	500 PUNTOS
El proponente que acredite la experiencia habilitante con dos contratos que sea igual o mayor a (1,5) veces el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá este puntaje	350 PUNTOS
El proponente que acredite la experiencia habilitante con dos contrato mayor a una (1) ves el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá	150 PUNTOS
El oferente que aporte contratos cuyo valores sean iguales o inferiores a una (1) ves el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá	0 PUNTOS

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia adicional deberán allegarse los documentos señalados en el pliego para efectos de verificar el objeto contractual, diligenciando el Formulario N° 8 y deberán encontrarse reportados en el Registro Único de Proponentes-RUP clasificados.

3.1.2 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO 385 PUNTOS

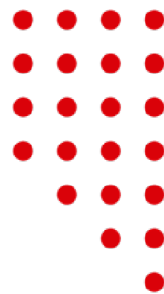
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL DEL DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA: 200 PUNTOS

La formación académica y experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo con el estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para efectos de determinar la experiencia de formación de postgrado, esta se hará a partir de la fecha de grado y se acreditará con los respectivos diplomas.

La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista, de acuerdo con el cuadro de cargas de trabajo y el número de profesionales previstos en las mismas.

CARGO	CANT	TIEMPO ACREDITADO DESDE LA OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL Y/O REGISTRO DE ESTAR OBLIGADO A TENERNA, DE LO CONTRARIO DEL TÍTULO PROFESIONAL	PUNT AJES
-------	------	---	-----------



Director de interventoría	1	De 11 a 12 años	30
		De 13 a 14 años	50
		De 15 a 16 años	70
		Mayor a 17 años	200

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en el formato de hoja de vida.

PARÁGRAFO PRIMERO: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta; en el evento que haya la necesidad de realizar cualquier reemplazo de personal o de profesionales este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y cumplir los requisitos que se establecieron para ese cargo en el pliego de condiciones definitivo.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto.

PARÁGRAFO CUARTO: Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, COPNIA para los ingenieros, certificado de no sanciones expedida por el consejo superior de la judicatura y la junta central de contadores para el abogado y el contador respectivamente.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

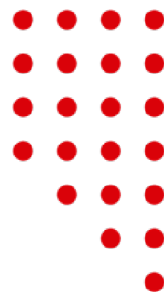
La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS: 185 PUNTOS

La ponderación se hará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:



DIRECTOR DE INTERVENTORIA	PUNTAJE
Si presenta una certificación adicional a la habilitante como director de interventoría cuyo objeto sea relacionado con el objeto de este concurso de méritos	65 PUNTOS

Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista (en este último caso aportar contrato laboral y las planillas de aportes)

Profesional área técnica – ambiental.	PUNTAJE
Si presenta una certificación profesional adicional a la habilitante, cuyo objeto haya sido relacionado con el objeto de este concurso de méritos	50 PUNTOS

Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista (en este último caso aportar contrato laboral y las planillas de aportes)

PROFESIONAL ÁREA FINANCIERA	PUNTAJE
Si presenta una certificación profesional adicional a la habilitante relacionado con el objeto de este concurso de méritos	35 PUNTOS

Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista (en este último caso aportar contrato laboral y las planillas de aportes)

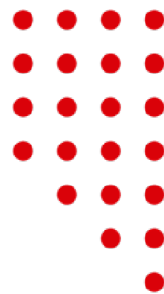
PROFESIONAL ÁREA JURÍDICA	PUNTAJE
Si presenta una certificación como profesional adicional a la habilitante en proyectos relacionado con el objeto de este concurso de méritos	35 PUNTOS

Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista (en este último caso aportar contrato laboral y las planillas de aportes)

El proponente deberá presentar diligenciado el Formulario respectivo, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas, de acuerdo con el Formulario respectivo.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:



a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante o por la entidad pública de la cual se deriva el contrato.

3.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	25

3.1.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

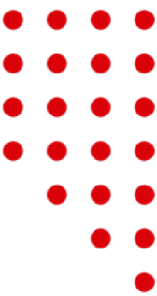
De acuerdo con el análisis del sector el objeto del presente y de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2022 se determinó que no existen bienes relevantes en el presente proceso, se otorgará puntaje de la siguiente forma:

El proponente que manifieste que se comprometa a vincular mínimo el 90% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, obtendrá 100 puntos.

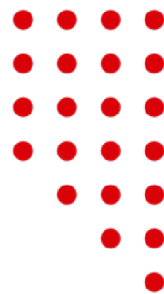
Además de lo anterior, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria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

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

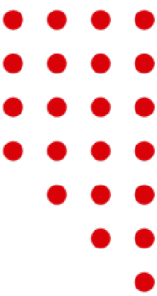
No	Composición del proponente prural	Regla de origen aplicable	Puntaje adicional
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:



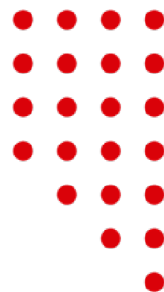
			<p>A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.</p> <p>B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.</p> <p>C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.</p> <p>Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.</p> <p>Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.</p> <p>El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.</p> <p>La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones</p>
--	--	--	--



			descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	<p>Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:</p> <p>A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.</p> <p>B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.</p> <p>C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.</p> <p>Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.</p> <p>Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.</p> <p>El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.</p>



			La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	<p>Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:</p> <p>A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.</p> <p>B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.</p> <p>C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.</p> <p>Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.</p> <p>Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.</p> <p>El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para</p>



			<p>acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.</p> <p>La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.</p>										
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	<p>La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:</p> <table><tr><th>Porcentaje de personal calificado del contrato</th><th>Puntajes</th></tr><tr><td>Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>0</td></tr><tr><td>Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>3</td></tr><tr><td>Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>4</td></tr><tr><td>Más del 90% del personal calificado incorporado al</td><td>5</td></tr></table>	Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes	Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0	Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3	Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4	Más del 90% del personal calificado incorporado al	5
Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes												
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0												
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3												
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4												
Más del 90% del personal calificado incorporado al	5												



			<table><tr><td>Contrato colombiano</td><td>es</td><td></td></tr></table> <p>Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.</p> <p>Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.</p> <p>La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. no haya recibido</p> <p>puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.</p> <p>El ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.</p> <p>Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios</p>	Contrato colombiano	es	
Contrato colombiano	es					



			<p>extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.</p> <p>En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).</p>
--	--	--	---

3.1.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	10
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	20
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	25

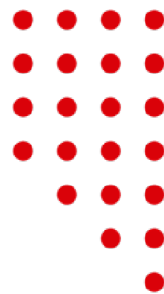
Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato 9 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato 9^a **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato 9A **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** únicamente debe ser a portado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.



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

3.1.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 10 PUNTOS

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 conformidad con 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 10 puntos, 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 trabajadores con 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

Parágrafo primero: Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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.

Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

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

Parágrafo segundo: La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.



El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

PUNTAJES ADICIONALES – CRITERIO DIFERENCIAL (DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL DECRETO 1086 DE 2021)

3.1.5 Para emprendimientos y empresas de mujeres – 2,5 PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de 2,5 a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

3.1.6 Para Mipymes – 2,5 PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de 2,5 a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme de conformidad a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

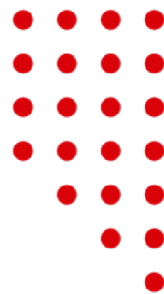
Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.2. ORDEN DE CALIFICACIÓN

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, la entidad procederá a establecer el orden de calificación de estas, y en el primer lugar se ubicará el proponente que mayor puntaje. Los demás proponentes se ubicarán de manera descendente según el puntaje obtenido. En caso de que dos ó más proponentes obtengan el mismo puntaje de evaluación, se procurará el desempate de acuerdo a los criterios señalados para tal fin en el presente pliego de condiciones.

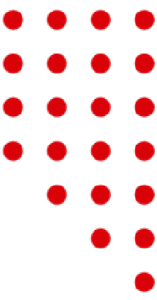
3.3. CRITERIOS DE DESEMPATES.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, la Gobernación de Sucre escogerá al oferente, aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para el Manejo de los



incentivos en los Procesos de Contratación (Código M-MIPC-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, y demás normas concordantes, así:

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 proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:
 - 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente capítulo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.
 - 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional 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 en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del numeral 8 del presente capítulo.
 - 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente capítulo.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

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

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

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

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



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

3.4. CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

Criterios para la acreditación de los factores de desempate reglamentados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Conforme los lineamientos establecidos en el Decreto 680 de 2021, se fijan las siguientes reglas frente a la definición de servicio nacional (Regla de origen):

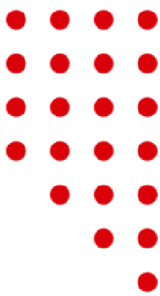
a) **Se entiende por servicio nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando:** (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional, (ii) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano.

b) **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando:** (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos.

c) Los extranjeros con trato nacional podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Persona natural colombiana	Cedula de ciudadanía
Persona natural residente en Colombia	Visa de residente
Persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana	Certificado de existencia y representación emitida por la autoridad competente.
Oferente plural	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana.
Oferente plural conformado por nacionales y un extranjero con trato nacional	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. (iii) Documento que acredita la nacionalidad del extranjero con trato nacional.
Bienes colombianos relevantes	Existencia de los bienes den el Registro Nacional de Productores de Bienes Nacionales.



Calidad	Acreditación
Vinculación de personal colombiano	Acreditación de vinculación de empleados o CONTRATISTAS por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% total de empleados y CONTRATISTAS asociados al cumplimiento del Contrato.

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 oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Mujer cabeza de familia	Deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Mujer víctima de violencia intrafamiliar	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). Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente	El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar que más del 50% de la composición accionaria o cuotas de la persona jurídica se encuentra constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres de violencia intrafamiliar. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición de cada uno de los integrantes del oferente plural. (iii) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural en la cual participe o participen mayoritariamente	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar. (iii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición integrantes del oferente plural.



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.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente singular	<p>(i) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.</p> <p>(ii) Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año..</p> <p>(iii) El oferente debe manifestar que mantendrá al personal por un lapso igual al término de ejecución del Contrato.</p> <p>(iv) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.</p>
Oferente Plural	<p>(i) Documento de constitución de oferente plural.</p> <p>(ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta</p> <p>(iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.</p>

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.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	<p>La persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según correspondacertificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso; Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.</p>



Calidad	Acreditación
	Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.
Oferente Plural	El Representante Legal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión. Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.

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, Rrom o gitana.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	La persona natural, representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal certificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas a su nómina, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o gitana. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.. Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población, y el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural	El Representante Legal certificará que por lo menos el diez (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a la población negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural. Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior

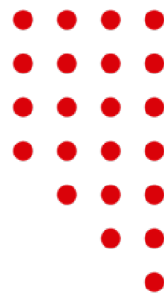


Calidad	Acreditación
	a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o jurídica	<p>La persona natural deberá allegar cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; (ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; (iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. <p>También se deberá aportar la copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Y deberá allegar autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, y adjuntará cualquiera de los certificados que deben allegar las personas naturales, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p>
Oferente Plural	Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los



	documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
--	--

7. Preferir la oferta presentada por un oferente 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 oferente 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 oferente plural.

Acreditación del criterio

La acreditación de este numeral se surtirá de la siguiente forma:

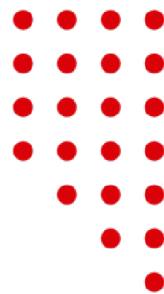
- a) Mujer cabeza de familia: Declaración ante Notario en la que se acredite dicha situación.
- b) Personas en proceso de reintegración o reincorporación: (i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; (ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; (iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
- c) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un oferente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Mipyme	(i) Se acreditará bajo gravedad de juramento que la Mipyme, tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
Cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente (ii) Se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.
Oferente Plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

9. Preferir la oferta presentada por el oferente plural constituido por micro y/o pequeñas



empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Micro o Pequeña Empresa	Bajo la gravedad de juramento certificar la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.
Cooperativa o Asociación Mutua	Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.
Oferente Plural constituido por Micro y/o Pequeñas Empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

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 oferente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente Singular	Se aportará el certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador, donde acredite el veinticinco (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales por concepto de proveeduría del oferente.
Oferente Plural	(i). Acreditar que está conformado por al menos una Mipyme, Cooperativa o Asociación Mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco (25%). (ii). Acreditar la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutua aporte mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se verificará a través del documento de constitución del oferente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. (iii). Ni la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutua, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Acreditación del criterio



Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal que cumpla los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Para proponentes plurales, cada integrante deberá allegar el certificado mencionado.

- 12.** Si con la aplicación de los criterios de desempate, los oferentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante el siguiente procedimiento:

Para el desarrollo del sorteo de desempate se realizará una audiencia a través del software que la entidad estatal adquirió para este fin. Este proceso se llevará a cabo a la hora y fecha programada por la entidad en la cual se le comunicará a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará en línea a través de la plataforma GOOGLE MEET O ZOOM (de acuerdo a la disponibilidad), con el fin de que los interesados puedan presenciar su realización. La Gobernación de Sucre enviará el enlace respectivo a través de un aviso que se publicará a través de mensaje público en la plataforma hasta un (1) día antes de su realización. El sorteo se realizará en la hora y fecha establecida en el cronograma.

3.5. ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL.

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, la Gobernación del Departamento de Sucre procederá a verificar los aspectos técnicos de la oferta.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

La Gobernación del Departamento de Sucre rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.

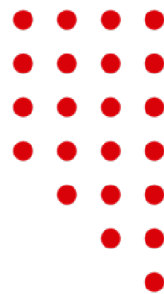
Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se postulen oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo]

- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

- C. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.



- D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Pliego de Condiciones.
- E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
- G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 del Pliego de Condiciones.
- H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- J. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.
- L. No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.
- M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.4 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones.
- N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- O. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.18 del Pliego de Condiciones.
- P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo con lo establecido en la sección 5.2 del Pliego de Condiciones.



- Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
- R. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el anexo técnico.
- S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el anexo técnico.
- T. Las demás previstas en la ley.

3.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La Gobernación del Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

CAPITULO V CONDICIONES DEL CONTRATO

4. OBJETO

El objeto del contrato es: **INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE CONVENCIONES EN EL MUNICIPIO DE TOLU DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.**

4.1 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán en el evento que sea una estructura plural, deberá allegar el RUT, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, para proceder a suscribir el contrato en la plataforma del SECOP II

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Gobernación del Departamento de Sucre, en calidad de sanción, las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

4.2 ACTA DE INICIO.

Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se suscribirá acta de inicio con el supervisor del contrato, en donde se deje constancia del inicio de la ejecución.



4.3 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, La Gobernación del Departamento de Sucre tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

En el caso particular de incumplir la obligación de garantizar durante la ejecución del contrato la utilización de personal (servicio) en un porcentaje no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) que hagan parte de la población señalada en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se causarán multas correspondientes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de incumplimiento.

B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

4.4 LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

4.5. CADUCIDAD

La Gobernación del Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignarán en un acta que deberá llevar visto bueno del La Gobernación del Departamento de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de



1993 y en el presente pliego. Si La Gobernación del Departamento de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

4.6 SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente Departamental**, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

El supervisor ejercerá, en nombre de la Gobernación del Departamento de Sucre, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

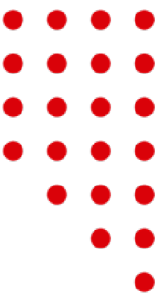
Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4.7. GARANTIAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y una vez analizados los posibles riesgos, se solicitará al contratista adjudicado la constitución de pólizas de seguros, con los siguientes amparos, vigencias y cuantías:

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, constituirá a sus costas y a favor de la entidad, una garantía bancaria a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, póliza de seguros, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía que garantice los siguientes amparos:

- a) **El Cumplimiento del contrato:** El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más previstos para la liquidación de aquel. Nota: El contratista deberá mantener vigente el amparo hasta la liquidación.
- b) **Calidad del Servicio:** Este amparo será por el diez por Ciento (10%) del valor del contrato; la vigencia de esta garantía será igual a la vigencia del contrato objeto de interventoría, esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a seis (6) meses más.
- c) **El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución de este contrato: Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.



El contratista deberá aportar la póliza, con su respectiva constancia de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato, para su respectiva aprobación.

Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones. La garantía será expedida conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser previamente aprobada por el Departamento de Sucre. La garantía debe ser expedida en la modalidad “A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES”.

EL CONTRATANTE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que EL CONTRATANTE le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

4.8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Ver análisis en el Análisis del sector.

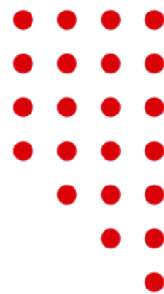
4.9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Gobernación del Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

VER MATRIZ DE RIESGO ANEXA

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la Gobernación del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación del Departamento de Sucre se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

4.10 DE INDEMNIDAD.



El contratista se obliga a mantener a la Gobernación del Departamento de Sucre indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

4.11 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

La Gobernación del Departamento de Sucre podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

4.12. FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

GOBERNACIÓN DE SUCRE



FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

Proceso No.

El _____ (Los)
suscrito(s) _____

_____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan
en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta
para _____

_____ y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE,
nos adjudique el contrato objeto del presente concurso de méritos nos comprometemos a suscribir
el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- 1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
- 2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- 3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones (estudios previos) y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- 4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda N° _____ de fecha _____

- 5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

- 6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.
- 7)- Que, si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello y pagar el porcentaje correspondiente de las estampillas



9) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.



FORMATO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y
PROHIBICIONES Y/O CONFLICTO DE INTERES PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO:

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

(Nombre y firma del Representante Legal)



FORMATO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y
PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

Nombre y firma de la persona natural



FORMATO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y
PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD
FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N°

EL suscrito _____ (Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

Nombre y firma de la persona natural

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N°

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN

(%) ⁽¹⁾

_____	_____
_____	_____
_____	_____

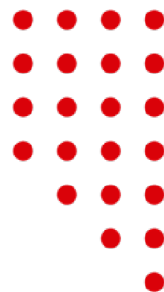
⁽¹⁾El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar el nombre**), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:



Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)



FORMATO No. 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N°

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN	COMPROMISO
--------	----------------------	------------

DE PARTICIPACIÓN EN LA	(%) ⁽²⁾	
------------------------	--------------------	--

EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾		
---------------------------------------	--	--

_____	_____	_____
_____	_____	_____

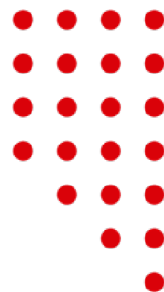
⁽¹⁾Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.



6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__.

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal



FORMATO No. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: -----

Nombre

Cédula

**DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE
LA LEY 1474 DE 2011**

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: _____

Representante Legal

Nombre

Cédula



FORMATO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: -----, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____
No.-----

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

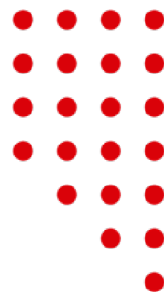
1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

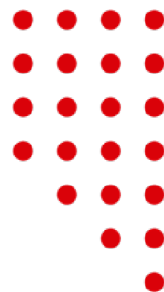


En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de, a los

Firma Proponente:
Representante legal



FORMATO No. 8
EXPERIENCIA



CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN EL RUP	VALOR	AÑO(DEL SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)

(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____



FORMATO NO. 9

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del servicio efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.



[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]



FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____



FORMATO 10

FORMATO PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

FORMATO 10A

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

NOTA: [Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REF: Proceso de Contratación Nro

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal,
según corresponda]



FORMATO 10B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]



FORMATO 10C

**VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)**

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]



FORMATO 10 D

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



FORMATO 10 E

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE.
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

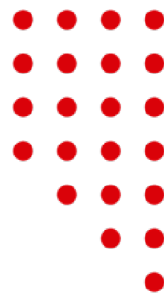
- i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
- ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

- iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]



FORMATO 10 F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelajo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]



FORMATO 10 H

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.]

[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelajo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

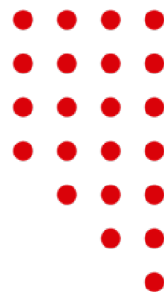
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados,



socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]



FORMATO 10 I
ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

FORMATO 10 J

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

GOBERNACIÓN DE SUCRE

Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

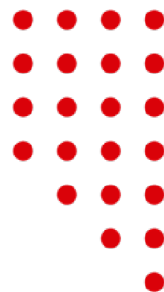
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]



FORMULARIO 1-OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	CONCEPTO	CANT	TOTAL MES	COSTO MES	F.M.	% DE DEDICACIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	Recurso Humano							
1.1	PROFESIONAL No. 1. Director de Interventoría	1	12,00			100,00%		
1.2	PROFESIONAL No. 2. Profesional área técnica – ambiental.	4	12,00			100,00%		
1.3	PROFESIONAL No. 3. Profesional área financiera	1	12,00			50,00%		
1.4	PROFESIONAL No. 4. Profesional área jurídica	1	12,00			50,00%		
	Subtotal Recurso Humano							
2	Papelería - (Ver APU Papelería)	1						
3	Tapaboca tipo mascara quirurgica color azul. (Paquete de 25)	4						
4	Transporte							
4.1	Transporte (Vehículo tipo camioneta) Servicio de alquiler de vehículo (Camioneta modelo 2018 en adelante, 4x4 de 5 puestos, con vagón para carga, mecánica) a todo costo (Conductor y combustible), para transporte del personal	1				70,00%		
	Subtotal Transporte							
	Subtotal Costo Interventoría							
	IVA 19%							
	Valor Total Interventoría							

NOTA: Allegar desglose del FM.

Firma: _____