



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 1 de 24
----------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER en cumplimiento de lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 21 decreto 1510, Decreto Ley 019 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia, mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, informa a los aspirantes a contratar y la comunidad en general que iniciará un proceso de Selección con el objeto y características esenciales, a saber:

CONCURSO DE MÉRITOS PROCESO No. TC-CM-14-01

1 NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL:

La Entidad estatal es el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a través de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL.

2 DIRECCIÓN, CORREO Y TELEFONO DONDE SE ATENDERÁ A LOS INTERESADOS DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico, dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso los siguientes sitios oficiales para el efecto:

Dirección física: Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL.

Teléfono: 6339666. Ext. 1277

Lugar electrónico del coordinador del proceso: observacionesjuridicas@santander.gov.co

Los documentos del proceso se publican en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co., igualmente podrá ser consultado de manera física en la OFICINA GESTORA.

Las observaciones a los documentos del proceso podrán ser presentadas por los aspirantes a contratar y veedores cívicos a la dirección electrónica y a la dirección física señalada anteriormente, de acuerdo a las reglas señaladas los documentos publicados. Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la ENTIDAD, esto es de lunes a viernes de 8:00 am a 12 meridiano y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Por tanto en el evento de efectuarse cambio en el horario actual el mismo entrara a regir para el presente proceso a partir del momento en que se modifique En cumplimiento DE LA POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, los interesados aspirantes a contratar con la entidad podrán actuar por medio electrónico.

Es importante tener en cuenta que la entidad dispone de un sistema de respuesta automática, para que el interesado se entere que el documento enviado fue recibido por la Entidad.

La entidad publicará dentro de las siguientes 24 horas al recibo de la comunicación por medio electrónico, las observaciones presentadas en el portal de contratación para el número del proceso a que corresponda.

La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso en oficina distintas a la señalada, anteriormente.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

A. La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre la oficina gestora en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. Las oficinas gestoras para verificar la hora señalada, tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Republica en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 2 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	--------------

B. La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única.

C. Si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada. Por tanto, LA ENTIDAD NO SE HACE RESPONSABLE por el contenido, y estado físico de los documentos que no se encuentren debidamente diligenciados e identificados y que componen las ofertas enviadas por correo certificado, correo normal o por emisario.

D. La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.

E. Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso, serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de la misma, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audiencia el proponente deberá acercarse a la Oficina Gestora a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre. del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida.

3 OBJETO:

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO APROPIACIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN APOYADOS EN NTIC EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

4 MODALIDAD

CONCURSO DE MÉRITOS

5 TIPO DE CONTRATO:

INTERVENTORIA

6 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la para su ejecución es de TREINTA (30) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7 FECHA DE INICIO, APERTURA, AUDIENCIAS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

- Publicación de aviso de convocatoria, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y ficha técnica: 28 de mayo de 2014.
- Fecha de apertura: 06 de junio de 2014
- Fecha Audiencia Riesgos: 4:00 pm del 11 de junio de 2014
- Fecha de cierre: hasta las 5:00 pm, del 13 de junio de 2014
- Fecha de audiencia de CONCURSO DE MÉRITOS:

8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los aspirantes deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de cumplimiento de requisitos habilitantes y factores técnicos de evaluación y una propuesta de CONTENIDO ECONOMICO, la cual solo será abierta al momento de celebración de audiencia de apertura de sobre económico.

La propuesta deberá contener todos los documentos y aspectos técnicos, exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentara en la siguiente forma:

- Escrita y deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD si aplica – Archivos en Word y Excel), los formato anexos establecidos en el pliego de condiciones.
- Foliada
- Carpetas debidamente legajada
- Con tabla de Contenido
- En idioma castellano
- Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
- Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte de profesional (si aplica).
- En sobres, debidamente rotulada.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 3 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	--------------

- La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

La propuesta deberá presentarse en tres (3) sobres separados, con el siguiente contenido:

Sobre No. 1: Requisitos habilitantes - factores técnicos – Original

Sobre No. 2: Requisitos habilitantes - factores técnicos – copia

Sobre No. 3: Propuesta económica – Original

Dentro del sobre No. 1, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD-ROM), los formato anexos establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA: El CD-ROOM es una herramienta para agilizar el proceso de evaluación, en caso de no presentarlo, podrá ser requerido sin que ello constituya un requisito habilitante.

La copia de la propuesta deberá contener los mismos documentos del original y en el mismo orden y serán ejemplares que deberán coincidir entre sí. Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el original.

Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, en original y una (1) copia, marcados exteriormente así:

OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO APROPIACIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN APOYADOS EN NTIC EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
PROCESO DE SELECCIÓN	TC-CM-14-01
ENTIDAD	DEPARTAMENTO DE SANTANDER - SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCION	
CIUDAD	
TELEFONO	
CONTENIDO	(SOBRE UNO / ORIGINAL) (SOBRE DOS / COPIA)

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de la misma, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como original o copia. En el caso de discrepancias entre el original y la copia de la propuesta, se considerara como válido para la evaluación de la oferta, el original de la misma.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La entidad, – a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

9 PRESUPUESTO OFICIAL: MIL TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.350.000.000,00) MCTE incluido IVA.

La presente CONCURSO DE MÉRITOS se encuentra amparada con los CDP No. 9750 de fecha de 29 de octubre de 2013, según rubro No. 054790060702, por un valor de VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$20.239.793.600), con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, según proyecto 2013000100097, dentro del marco FORTALECIMIENTO APROPIACIÓN SOCIAL Y DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION APOYADOS EN NTIC EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER; expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 4 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

2.1.1 ALCANCE GENERAL DE LA INTERVENTORIA

- Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución de los contratos, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y los contratistas ejecutores vigilados y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.
- Solicitar a la oficina gestora de la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de las obligaciones contratadas, sin eximir a los contratistas de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
- Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en los contratos de ejecución del proyecto objeto de la presente Interventoría.
- Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre los contratistas ejecutores vigilados y la entidad, como representante de esta en el control de la ejecución de los contratos.
- Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y los contratistas vigilados, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como de los contratos y de la normatividad interna de la entidad contratante.
- Estudiar los documentos e informaciones suministradas por la entidad (Oficina Gestora) que dieron origen a los contratos, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre los contratos, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes (entidad y contratistas vigilados) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por los contratistas. En especial el cumplimiento del cronograma, incluyendo el plan de calidad para todas y cada una de las obligaciones que deban cumplir los contratistas vigilados. Este cronograma y el plan de calidad (Manual de proceso y procedimientos para cada obligación a cumplir por parte del contratista vigilado), es el parámetro o referente para dar por recibido a satisfacción las obligaciones pactadas con la entidad, siempre y cuando los contratistas se ajusten estrictamente al mismo.
- Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la estabilidad o calidad de las ejecuciones durante el plazo, para lo cual velará porque los contratistas realicen un plan de intervención que garantice la integridad física. El Interventor tiene la responsabilidad para que la intervención se realice según el plan preestablecido.
- Informar oportunamente a la entidad (oficina gestora) sobre los incumplimientos de los contratistas con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. Lo anterior con el alcance definido en la Ley 1474 de 2011.
- Velar porque la ejecución de los contratos no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 5 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	--------------

- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la entidad gestora.
- Agendar, programar y coordinar con el contratista vigilado y con la entidad (supervisor del contrato) (Oficina Gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el contratista vigilado; llevar conjuntamente el libro diario o bitácora de ejecución, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato en los términos de la Ley 1474 de 2011).

2.1.2 ALCANCE TECNICO DE LA INTERVENTORIA

- Vigilar que los contratistas en la ejecución de los contratos para los diferentes componentes, se ciñan a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas y presentes en el proyecto a desarrollar.
- El proceso de Interventoría debe verificar el cumplimiento técnico de los componentes de las siguientes tablas de indicadores, según componente, con sus respectivas unidades y cantidades, dentro del término señalado en el respectivo cronograma del proyecto:

Indicador	Unidad	Cantidad
Municipios no certificados del Departamento de Santander vinculados	Número	82
Instituciones educativas oficiales vinculadas	Número	240
Maestros vinculados	Número	2.000
Estudiantes vinculados	Número	5.000
Planeación colectiva del trabajo a realizar utilizando las herramientas ubicadas en la Comunidad Virtual por núcleo provincial	Número	1
Línea base realizada	Número	1
Publicaciones sobre la línea base de la apropiación de la CTel y las NTIC en el marco del proyecto	Número	1
Instituciones con currículos revisados y ajustados con integración de IEP apoyada en NTIC	Número	240
Asesores metodológicos vinculados al proyecto con capacidades para la formación de la IEP con apoyo de las NTIC	Número	8
Grupos de investigación del aula en la Comunidad Virtual.	Número	480
Proyectos de investigación de aula	Número	480
Estudiantes formados y acompañados	Número	5.000

Componente Pedagógico y Actividades de Ciencia, tecnología e Innovación ACTI



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 6 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

Asesorías presenciales y virtuales técnicas, científicas, empresariales y metodológicas	Número	14
Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Número	2
Redes temáticas provinciales conformadas en la comunidad virtual	Número	7
Repositorio de los contenidos digitales	Número	1
Maestros formados en producción y apropiación de la IEP apoyadas en NTIC	Número	2.000
Contenidos digitales desarrollados por los maestros para apoyar procesos de investigación en aula e incorporación de las NTIC	Número	21
Reflexiones de las prácticas docentes	Número	7
Espacios virtuales de participación	Número	21
Repositorio digital de las soluciones que las comunidades construyeron para sus problemas	Número	1
Núcleos provinciales vinculados	Número	7
Ferias de CTel provinciales	Número	7
Ferias de CTel departamentales	Número	2
Participación en Ferias de CTel internacionales	Número	6
Foros virtuales	Número	7
Wiki de la comunidad virtual	Número	7
Revista digital y/o No. Publicación resultado impresas	Número	1
Blog	Número	7
ACTI (Actividades de Ciencia, tecnología e Innovación) en casas de la cultura	Número	4
ACTI (Actividades de Ciencia, tecnología e Innovación) en bibliotecas	Número	5
Sistema de información, seguimiento y evaluación a través de NTIC	Número	1
Espacios de comunidad virtual	Número	7
Persona administrando la comunidad virtual	Número	1
Publicación y difusión general del proyecto	Número	1

Componente de Computadores

Indicador	Unidad	Cantidad
Identificación y articulación de los recursos tecnológicos y humanos (Adquisición de computadores para instituciones educativas oficiales)	Número	4.010
Adquisición de computadores para casas de la cultura	Número	20
Adquisición de computadores para bibliotecas	Número	100
Muebles para almacenamiento equipos	Número	300

Componente de Conectividad Digital

Indicador	Unidad	Cantidad
Recursos tecnológicos y humanos de apoyo para el desarrollo de la IEP (Conectividad digital en instituciones educativas)	Número	240



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 7 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

- Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el Departamento de Santander lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido.
- Verificar el contenido de la elaboración de actas que presenten los contratistas vigilados, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones(decreto-ley 2150 de 1995 artículo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.
- Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
- Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes (Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
- Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del borrador de liquidación de los contratos y remitir al Departamento de Santander (oficina gestora) para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
- Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas, El valor del monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina gestora.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por los contratistas y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
- Verificar la localización de los trabajos y las condiciones técnicas para iniciar el desarrollo del objeto de los contratos.
- Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en cada contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 8 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.

- Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por el Departamento de Santander para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al Departamento de Santander (oficina gestora) para su evaluación y aprobación.
- Velar por el cumplimiento del cronograma del proyecto, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al Departamento de Santander (Oficina Gestora) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en cada contrato.
- Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio del Departamento de Santander, previo concepto de la Interventoría.
- En los casos de obligaciones adicionales o mayores cantidades de estas, que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización del Departamento de Santander, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.

2.2.4 FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR

- Solicitar al Departamento de Santander (oficina gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el Departamento de Santander (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Departamento de Santander las aclaraciones del caso.
- Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución de los contratos, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio de los contratos. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo de los contratos lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Santander.
- Programar y coordinar con el contratista y con el Departamento de Santander (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos. En estas reuniones se presenta el estado de avance de los contratos, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 9 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	--------------

- Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos.
- Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
- Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Departamento Santander en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación de los contratos.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración de los contratos.
- Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de consultoría, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución de los contratos.
- Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al Departamento de Santander para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
- Si es necesario suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
- Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución de los contratos, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al Departamento de Santander. Además elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al Departamento de Santander (oficina gestora) para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato.
- Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prórrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento de los contratos.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de los contratos.
- Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas de los contratos y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Departamento de Santander (Oficina Gestora) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- En caso de cualquier tipo de incumplimiento de los contratos, el Interventor deberá enviar al Departamento de Santander (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 10 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	---------------

- Elaborar el proyecto de liquidación de los contratos y remitir al Departamento de Santander (Oficina Gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- Verificar que los contratistas obtengan todos los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza de los contratos.
- Cada vez que se produzca un documento soporte de los contratos, debe entregar al Departamento de Santander (oficina jurídica) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
- Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

2.2.5 FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR

- Verificar que los contratistas cumplan con los requisitos exigidos por el Departamento de Santander para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- En los casos establecidos en el **artículo 91 de la ley 1474 de 2011** (Estatuto anticorrupción), el Interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El Interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos al Departamento de Santander (oficina gestora). Igualmente, tratándose de contratos de cuantía inferior a la menor cuantía para la entidad contratante, el interventor verificará que el contratista abra la cuenta separada de sus otras cuentas no conjunta para el manejo de los recursos de anticipo entregado para la ejecución de la consultoría a nombre del contratista, el objeto y número del contrato, de conformidad con el **artículo 8.1.18 del decreto 734 de 2012**.
- En el caso que se requiera, el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
- Verificar que se mantenga el equilibrio financiero de los contratos.
- Efectuar los balances económicos de ejecución de los contratos para efectos de la liquidación de los mismos.
- Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por los contratistas y emitir un concepto técnico al respecto.
- Verificar que la contabilidad de los contratistas y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
- Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero de los contratos.

NOTA 1. : Para la presentación de propuestas y ejecución del contrato, deberá tenerse en cuenta, todos y cada uno de los anexos al presente proceso, en el referente técnico y financiero.

PERSONAL MÍNIMO QUE REQUIERE LA INTERVENTORIA



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 11 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

La entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la interventoría, metodología para la ejecución, plan y cargas de trabajo y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESION	% DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director General de Interventoría	1	Profesional con especialización en áreas Educativas	100%	No menor de diez (10) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional en las profesiones que aplique o desde la fecha de acta de grado en las que no aplique, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de tres (3) años de Ejercicio profesional como Director de proyectos educativos con componentes virtuales.
Director educativo	1	Maestría en áreas de la educación con estudios en formación virtual	50%	No menor de cinco (5) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional en las profesiones que aplique o desde la fecha de acta de grado en las que no aplique, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de cinco (5) años acumulada, en Ejercicio profesional
pedagogo	1	Profesional en áreas de la educación	100%	No menor de cinco (5) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional en las profesiones que aplique o desde la fecha de acta de grado en las que no aplique, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de cinco (5) años acumulada, en Ejercicio profesional
Ingeniero	1	Ingeniero de Sistemas o Electrónico o telecomunicaciones	100%	No menor de dos (2) años contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de un (1) año acumulada, en Ejercicio profesional
Apoyo general	2	Tecnólogo en áreas administrativas	100%	No menor de dos (2) años contados entre la fecha de expedición del título o acta de grado, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de un (1) año acumulada, en Ejercicio profesional en Infraestructura de Redes de computadores
	1	Tecnólogo en áreas de ingeniería	100%	No menor de dos (2) años contados entre la fecha de expedición del título o acta de grado, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.	No menor de un (1) año acumulada, en Ejercicio profesional en Infraestructura de Redes de computadores
Secretaria	1	Bachiller Comercial	100%	No menor de dos (2) años contados entre la fecha de expedición del título o acta de grado, y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección	No menor de un (1) año de experiencia acumulada, con conocimientos en office



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 12 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

NOTA 1: el proponente debe aportar en su oferta los documentos exigidos en este pliego de condiciones para aquellos profesionales que son objeto de puntuación los cuales se encuentran detallados en el acápite correspondiente.

NOTA 2: Cuando sea el caso, el futuro contratista deberá presentar al supervisor del departamento para su aprobación antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida con los respectivos soportes de los profesionales.

En el cuadro siguiente se relaciona la forma en que la entidad establece las equivalencias entre los títulos de postgrado (especialización, maestría o doctorado) en años de experiencia general y experiencia específica.

Títulos	Experiencia General	Experiencia Especifica
Especialista	2 años	1 año
Maestría	3 años	1,5 años
Doctorado	3 años	2 años

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO

El plan y carga de trabajo que el proponente debe desarrollar, está previsto para ser ejecutado en TREINTE (30) MESES y las respectivas cargas de trabajo previstas son las siguientes:

CARGO DESEMPEÑADO	CARGA DE TRABAJO	MESES	PORCENTAJE DEDICACION
Director General de la Interventoría	Lidera el equipo que realice el ejercicio de la Interventoría en cuanto a actividades del proyecto y desempeño financiero de los contratos de actividades de CTel, adquisición de equipos de cómputo, adquisición de muebles y conectividad digital. Es el responsable de la ejecución de las condiciones del contrato de imnterventoría.	30	100%
Director Educativo	Vela porque los componente relacionados con instrucción e intervención pedagógica y las actividades de CTel se desarrollen de acuerdo a lo previsto en el proyecto..	15	50%
Pedagogo	Apoya al Director Educativo en los componentes relacionados con instrucción e intervención pedagógica y las actividades de CTel se desarrollen de acuerdo a lo previsto en el proyecto.	15	100%
Apoyo general	-Apoya permanente a las labores del director de Interventoría, a , los pedagogos y los ingenieros; apoya en el ejercicio de supervisión de actividades de los contratistas, documentación del proceso y elaboración de reportes y material que se generen en el proceso.	24	100%
Ingeniero	Verifica que las características técnicas de los contratos de adquisición de computadores y conectividad se cumplan de acuerdo con lo contratado.	12	100%
Secretaria	Actividades de orden administrativo	30	100%

INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL DEL PROYECTO

EI PERSONAL CLAVE EVALUABLE es el personal que el Departamento considera decisivo para la ejecución del contrato y por tanto para la selección del consultor al cual se le adjudicará el contrato.

Para el presente proceso es el Director Educativo en quien recae la responsabilidad de la dirección de los aspectos educativos para garantizar el cumplimiento en las condiciones esenciales del proyecto objeto de Interventoría, siendo el resto de



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 13 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

profesionales requeridos para la ejecución, el apoyo y asesoramiento especializado en su área.

El proponente debe presentar CON SU PROPUESTA los documentos del Profesional Clave Evaluable que se le exijan en el pliego de condiciones.

El resto del personal es el PERSONAL DE ESPECIALISTAS Y DE APOYO TÉCNICO que el Departamento considera que no se requiere evaluar en el proceso de selección y por tanto el proponente no debe incluirlo en la propuesta sino que debe presentarlo solamente el proponente adjudicatario del Concurso (junto con sus hojas de vida y los documentos soporte respectivos) al Departamento, ya sea como requisito previo para la iniciación del contrato o como requisito previo para entrar a laborar en su ejecución, según adelante se establece.

PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El PERSONAL CLAVE EVALUABLE que el oferente debe presentar con su propuesta (junto con los documentos soporte y los requisitos mínimos que deben cumplirse para cada cargo son los que aparecen en el cuadro siguiente:

CARGO A DESEMPEÑAR	PROFESION
Director General de Interventoría	Profesional con especialización en áreas Educativas
Director educativo	Maestría en áreas de la educación con estudios en formación virtual
Ingeniero	Ingeniero de Sistemas o Electrónico o telecomunicaciones

Cómputo de la experiencia: El proponente debe tener en cuenta que la Ley 842/03 dispone:

“Artículo 12. Experiencia profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos soporte (Títulos académicos y certificaciones de experiencia).

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles físicamente durante la ejecución del contrato, objeto de la presente interventoría, en el porcentaje de dedicación exigido en este pliego, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

PERSONAL DE ESPECIALISTAS Y DE APOYO TÉCNICO (NO EVALUBLE)

El CONTRATISTA que resultó adjudicatario, deberá presentar al Departamento, los documentos exigidos en este pliego de condiciones, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos del personal mínimo requerido en el numeral 10 del presente documento.

Sin perjuicio del personal mínimo aquí exigido, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta, bajo su responsabilidad.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 14 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	---------------

Formación académica y especializaciones

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado, postgrado y acta de grado, matrícula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matrícula profesional, expedida por el consejo respectivo, con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio expedido por el profesional en el cual señale su domicilio.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Acreditación Experiencia del Personal

La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional para las profesiones que así lo estipulen y en las restantes a partir de la fecha del acta de grado, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones. Los certificados de trabajos expedidos por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberán adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato realizado entre la entidad privada y la entidad pública contratante.

Sustitución de miembros del equipo de trabajo del consultor

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el **Personal Clave Evaluable** presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los informes, estudios y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el Director del Proyecto. Así mismo, el Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el **Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico** presentado al Departamento y aprobado por él.

Durante la ejecución contrato, el consultor podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza la entidad, siempre que:

- a) El nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza, cuando se trate de personal clave evaluable;
- b) Cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos Requerimientos Técnicos, en el caso del Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico.

NOTA: Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación.

Una vez el Departamento apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Departamento, para su evaluación y posterior autorización. En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del Departamento, el Interventor deberá presentar en un término de dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 15 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

El Departamento, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

11 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato, será cancelado por EL DEPARTAMENTO así: A) El 90% del valor del contrato será cancelado mediante pagos mensuales, previa verificación del desarrollo del proyecto y presentación del respectivo informe de avance del contrato. C) Un último pago equivalente al 10%, se efectuará una vez el contratista de Interventoría cumpla con los requisitos para la liquidación del contrato objeto de la Interventoría. **SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a los cuales está obligado el Departamento, y la entrega del anticipo, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Departamento. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

12 LIMITACIÓN DEL PROCESO:

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial previsto para el proceso de la Licitación Pública, asciende a la suma de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.350.000.000,00) MCTE, **NO PROCEDE** la posibilidad de limitar la participación a PYME/MIPYMES.

13 INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Departamento de Santander, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

13.1 ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

La aplicación de trato nacional opera para los acuerdos comerciales vigentes y para la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina de Naciones – CAN.

En la siguiente tabla se registran los acuerdos comerciales que el estado Colombiano ha suscrito y que se encuentran vigentes:

ITEM	ESTADO	LEY
1	CANADA	1363 DE 2009
2	CHILE	1189 DE 2008
3	ESTADOS UNIDOS (Arkansas, Colorado, Florida, Illinois, Mississipi, New York, Puerto Rico, Texas, Utah) *	1143 DE 2007
4	EL SALVADOR	1241 DE 2008
5	GUATEMALA	1241 DE 2008
6	HONDURAS	1241 DE 2008
7	LIECHTENSTEIN	1372 DE 2010
8	SUIZA	1372 DE 2010
9	MEXICO	172 DE 1994
10	UNION EUROPEA (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia,	1669 DE 2013



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 16 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

	Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)	
11	SECRETARIA DE LA CAN (Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia)	DECISION 439 DE 1998

**El departamento de Santander otorga trato nacional a los proveedores de los Estados Unidos que:*
 (i) tienen como lugar principal de negocios los Estados de Arkansas, Colorado, Florida, Illinois, Mississippi, New York, Puerto Rico, Texas o Utah; o
 (ii) son propiedad o están controlados por empresas que tienen como lugar principal de negocios los Estados mencionados en el ordinal (i) anterior; o
 (iii) ofrecen bienes o servicios producidos sustancialmente (por lo menos el 51% del valor de los bienes o servicios) en los Estados mencionados en el ordinal (i) anterior; los servicios de construcción están exceptuados para los cuales no es aplicable esta última regla.

El proponente puede certificar que cumple con alguna de estas condiciones, certificado que será suficiente.

Los Acuerdos Comerciales y sus anexos incluyen:

- (i) una lista de las Entidades Estatales obligadas por el Acuerdo Comercial;
- (ii) los valores a partir de los cuales el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación; y,
- (iii) las excepciones a la aplicación del Acuerdo Comercial según lo que la Entidad Estatal quiera contratar.

13.1.1 APLICABILIDAD DE UN ACUERDO COMERCIAL.

Para determinar la aplicación de un acuerdo comercial en un proceso de contratación, se deben tener en cuenta las siguientes reglas en orden consecutivo, a saber:

REGLA 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

REGLA 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

REGLA 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

13.1.2 RECIPROCIDAD

El Departamento de Santander debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato. En estos casos, la Entidad debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

13.1.3 PLAZOS.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Es así que los documentos del proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 17 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

para presentar ofertas en el Proceso de Contratación. Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
CANADA	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
CHILE	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
ESTADOS UNIDOS	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
EL SALVADOR	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
GUATEMALA	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
HONDURAS	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
LIECHTENSTEIN	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
SUIZA	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
UNION EUROPEA	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, el departamento de Santander debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual al plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

13.1.4 VALORES Y EXCEPCIONES.

Los valores en pesos colombianos para los Acuerdos Comerciales con Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2013. El valor en pesos colombianos para el Acuerdo Comercial con México está vigente hasta el 31 de diciembre de 2014. Colombia Compra Eficiente pone a disposición en su página web (<http://www.colombiacompra.gov.co/compradores>) los valores en pesos colombianos a partir de los cuales los Acuerdos Comerciales son aplicables a los Procesos de Contratación.

Algunas de las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales están definidas con un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Los Acuerdos Comerciales de Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos, la cual está disponible en la página web del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (<http://www.dane.gov.co/index.php/normas-y-estandares/nomenclaturas-y-clasificaciones-sen?id=2722>) y el Acuerdo Comercial con México utiliza el Federal Supply Classification, el cual está disponible en la página web de la Agencia Logística de Defensa del Gobierno de los Estados Unidos de América (<http://www.dlis.dla.mil/extracts/default.asp#FederalSupplyClassFSCFederalSupplyGroupFSGTables>).

En el siguiente cuadro se registran los valores y las excepciones a los acuerdos comerciales que aplican al Departamento de Santander:

ITEM	ESTADO	VALORES	EXCEPCIONES DEL ACUERDO
1	CHILE	Para adquirir bienes y servicios a partir de \$586'634.000; y para servicios de construcción a partir de \$14.665'850.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37
2	ESTADOS UNIDOS (Arkansas, Colorado, Florida, Illinois,	Para adquirir bienes y servicios a partir de \$1.185'660.000; y para	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29,30, 32, 33, 34, 35, 36, 37



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 18 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

	Mississippi, New York, Puerto Rico, Texas, Utah)	servicios de construcción a partir de \$18.032'857.000	
3	EL SALVADOR	No Incluye Valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20
4	GUATEMALA	Aplica sin importar el valor del proceso de contratación.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21
5	LIECHTENSTEIN	Para adquirir bienes y servicios a partir de \$586'634.000; y para servicios de construcción a partir de \$14.665'850.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29,30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
6	SUIZA	Para adquirir bienes y servicios a partir de \$586'634.000; y para servicios de construcción a partir de \$14.665'850.000.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29,30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
7	UNION EUROPEA (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)	Para adquirir bienes y servicios a partir de \$586'634.000; y para servicios de construcción a partir de \$14.665'850.000.	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37
8	SECRETARIA DE LA CAN (Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia)	Aplica sin importar el valor del proceso de contratación.	Transporte aéreo.

La lista de excepciones establecidas en los Acuerdos Comerciales y que aplican en los procesos de contratación que realiza el departamento de Santander, es:

- 1 Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
- 2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
- 3 Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
- 4 La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
- 5 Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
- 6 La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
- 7 La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
- 8 Los servicios financieros.
- 9 Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
- 10 La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
- 11 La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
- 12 La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
- 13 La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
- 14 Las convocatorias limitadas a Mipyme.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 19 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	---------------

15 Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.

16 Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.

17 Los contratos interadministrativos.

18 Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.

19 La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.

20 Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.

21 Las concesiones.

22 Las concesiones de obra pública.

23 Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.

24 Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal Supply Classification FSC). - 10 Armamento - 11 Material nuclear de guerra - 12 Equipo de control de fuego - 13 Municiones y explosivos - 14 Misiles dirigidos - 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves - 16 Componentes y accesorios para aeronaves - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves - 18 Vehículos espaciales - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes - 20 Embarcaciones y equipo marítimo

25 Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.

26 Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.

27 Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.

28 Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.

29 Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.

30 Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.

31 La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.

32 Los servicios de investigación y desarrollo - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.

33 Los servicios de ingeniería y arquitectura - Clase 8321. Servicios de arquitectura - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación

34 Los servicios públicos. - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

35 Los servicios sociales. - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza - Grupo 931. Servicios de salud humana

36 Los servicios de impresión.

37 La elaboración de programas de televisión. - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.

38 Los servicios de construcción.

39 La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato.

40 Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.

41 Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.

42 Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

43 La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.

44 En las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (AEROCIVIL), solo se aplicará el trato nacional a bienes, servicios y proveedores, con excepción de las contrataciones relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo, las cuales no están cubiertas por el Acuerdo Comercial.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 20 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

45 Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.

46 Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.

13.1.5 ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO.

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

ACUERDO COMERCIAL	DEPARTAMENTO DE SANTANDER INCLUIDO	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
CHILE	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ESTADOS UNIDOS	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
EL SALVADOR	SI	SI	SI/NO	SI/NO
GUATEMALA	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
HONDURAS	NO	SI	NO APLICA	NO
LIECHTENSTEIN	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
SUIZA	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
MEXICO	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO
UNION EUROPEA	SI	SI/NO	SI/NO	SI/NO
SECRETARIA DE LA CAN	SI	SI	SI/NO	SI/NO

El Departamento de Santander en aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, concede a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

14 CRONOGRAMA.

El siguiente es el cronograma del proceso de selección:

CRONOGRAMA INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO APROPIACIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN APOYADOS EN NTIC EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER TC-CM-14-01			
No.	ACTIVIDAD	TÉRMINOS	LUGAR
1.	PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA (art. 21 Dec. 1510/13)	28 de mayo de 2014	www.contratos.gov.co
2.	PUBLICACION ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. PUBLICACION PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	28 de mayo de 2014	www.contratos.gov.co
3.	PRESENTACION OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 29 de mayo al 05 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL observacionesjuridicas@santander.gov.co
4.	RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	06 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
5.	EXPEDICION ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	06 de junio de 2014	www.contratos.gov.co



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 21 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

	SELECCION.		
6.	PUBLICACION PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES	06 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
7.	INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACION DE OFERTAS	Desde el 09 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
8.	PRESENTACION OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Desde 09 al 11 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL observacionesjuridicas@santander.gov.co
9.	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS	4:00 pm del 11 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
10.	RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	12 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
11.	PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDICION DE ADENDAS	12 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
12.	PRESENTACION DE OFERTAS	hasta las 5:00 pm, del 13 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
13.	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El 13 de junio de 2014, a las 5:20 pm	www.contratos.gov.co
14.	SOLICITUD DE SUBSANACION	18 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
15.	ÚNICO PLAZO PARA SUBSANAR	Desde el 19 al 20 de junio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
16.	PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	24 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
17.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTACION OBSERVACIONES AL MISMO	Desde el 25 hasta las 6:00 pm del 27 de junio de 2014	www.contratos.gov.co
18.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACION	02 de Julio de 2014	www.contratos.gov.co
19.	AUDIENCIA DE APERTURA DE SOBRE ECONOMICO DEL PROponente UBICADO EN PRIMER LUGAR	A las 10:00 am, del 03 de julio de 2014	Calle 41 No. 9 – 67, Segundo Piso, oficina designada para la contratación de la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
20.	PUBLICACION ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DECLARATORIO DE DESIERTA.	03 de julio de 2014	www.contratos.gov.co
21.	FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los diez (10) días, siguientes a la Adjudicación del proceso	DESPACHO SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
22.	EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	Dentro de los diez (10) días, siguientes a la Suscripción del contrato	SECRETARÍA DE HACIENDA
23.	ENTREGA DE GARANTIAS	Dentro de los diez (10) días, siguientes a la Suscripción del contrato	DESPACHO SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
24.	APROBACION DE GARANTIAS	Dentro de los cinco (05) días, siguientes a la entrega de Garantías	DESPACHO SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 22 de 24
----------------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------

25.	SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	Dentro de los diez (10) días, siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución	DESPACHO SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEPARTAMENTAL
26.	EJECUCIÓN	TREINTA (30) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio	El objeto del contrato, se ejecutará en el Departamento de Santander, para lo cual se deber tener en cuenta los municipios señalados en el anexo técnico No. 4.
27.	PAGO	De conformidad con lo establecido en los establecido en los documentos y estudios previos y el contrato	SECRETARÍA DE HACIENDA

15 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, consorcios, uniones temporales) promesas de sociedad futura, proponentes nacionales y extranjeros, siempre que cada uno de los enunciados cumplan con los requisitos habilitantes y obtengan calificación conforme se describe en los estudios de oportunidad y conveniencia y pliegos de condiciones discriminados de la siguiente manera:

15.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado vigente de constitución, existencia y representación legal
Para personas naturales
- Inscripción en el registro único de proponentes (RUP).
- Garantía de seriedad de la propuesta
- Certificado de antecedentes fiscales contraloría general de la república
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación
- Certificado judicial
- Registro único tributario (RUT)
- Documento de identidad
- Libreta militar
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales
- Documento de constitución del proponente plural
- Acta de junta de socios

15.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:

INDICES	VALOR O PORCENTAJE REQUERIDO
• Índice de liquidez	mayor o igual a 1,30
• Índice de endeudamiento	menor o igual a 48,00
• Razón de cobertura de interés	mayor o igual a 1,77

15.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

INDICES	VALOR O PORCENTAJE REQUERIDO
• Rentabilidad del patrimonio	Mayor a 0,11.
• Rentabilidad del activo	Mayor a 0,04

15.4 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO Y EXPERIENCIA:

15.4.1 EXPERIENCIA ACREDITADA

El proponente podrá acreditar la celebración de contratos con entidades estatales y/o privadas. Para tener en cuenta los contratos con entidades privadas, estos contratos necesariamente deben estar registrados en el RUP.

PRIMERA CONDICIÓN



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 23 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	---------------

Como primera condición, el proponente deberá aportar certificación (es) y/o acta(s) de liquidación y/o acta (s) de recibo final donde se pueda evidenciar la ejecución de al menos dos (2) de las siguientes actividades:

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
Servicios educativos de formación / Instalaciones educativas/ Tecnología educacional
Servicios educativos de formación /Instituciones Educativas/Universidades y Politécnicos
Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios / Material electrónico de referencia / Publicaciones electrónicas y música
Servicios educativos de formación /Formación Profesional/Servicios Educativos vocacional científica
Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones/ Software/ Software de gestión de contenidos
Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones/ Software/ Programas de desarrollo
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología/servicios informáticos/Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

SEGUNDA CONDICIÓN

De igual manera, se solicita que acredite la experiencia en contratos, cuyo objeto haya sido la Interventoría y/o ejecución de proyectos educativos; y/o de contenido de herramientas virtuales, cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, máximo en dos contratos celebrados y liquidados.

Esta información de obrar en el RUP, será tomada de este o en su defecto deberá ser aportada por el proponente.

Para el caso de proponentes plurales, sus integrantes deberán acreditar la experiencia requerida en el presente numeral.

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 2: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 3: Las certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- f.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- g.) Valor del contrato
- h.) Valor ejecutado
- i.) Nombre y firma de quien emite la certificación.



AVISO CONVOCATORIA PUBLICA	Código: AP-GC-AC-04	Fecha de aprobación	Versión: 5	Pág. 24 de 24
-------------------------------	------------------------	---------------------	------------	---------------

16.5 CONDICIONES TECNICAS

- PROPUESTA TECNICA ECONOMICA

17 PONDERACION DE LOS ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO

17.1 CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FACTORES	PUNTAJE MAXIMO
1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30
2. CALIDAD PROFESIONAL DEL PERSONAL	50
3. METODOLOGIA DE LA INTERVENTORIA	20
TOTAL:	100

18 INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN

NO APLICA

Dado en la ciudad de Bucaramanga a los, 28 de mayo de 2014

OMAR LENGERKE PEREZ

Secretario de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento

Vo.Bo DR. JORGE CÉSPEDES CAMACHO
Jefe Oficina Asesora Jurídica del Departamento

Revisión: DR. REYNALDO VIVIESCAS PEREZ
Asesor de Despacho para los Asuntos Legales

DRA. YOLANDA ORTIZ ORTIZ
Profesional universitario
Proyectó y revisión Técnica

Ing. HERMAN RAMIREZ GOMEZ
Director de Sistemas de Información SETIC
Proyectó y revisión Técnica

DR. JAIME JOSE PEREZ PEREZ
Proyectó y revisión Jurídica
Abogado Contratista– SETIC

DR. RICARDO CADENA SILVA
Proyectó y revisión financiera
Financiero Contratista – SETIC

DR. JAIME ALBERTO PABON PEREZ
Proyectó y revisión Jurídica
Abogado Contratista– SETIC

DRA. YELITZA OLIVEROS RAMIREZ
Proyectó y revisión Jurídica
Abogada Contratista– SETIC

ING. LUIS CARLOS JEREZ ARENAS
Contratista– SETIC
Proyectó y revisión Técnica

Proyecto: JESÚS ERNESTO PORTILLA CASTRO
Abog contratista de Apoyo externo Gobernación de Santander