

DEPARTAMENTO DE SANTANDER



PROGRAMA MODELO INTEGRAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL  
o \ o u - V @ " O - ' U @ ) - o ' h ° k ° ' O ° ' 7 @ V ° V # @ ° #  
BENEFICIEN A LOS MICROEMPRESARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE  
SANTANDER

PLIEGOS DE CONDICIONES

JUNIO DE 2011

## TABLA DE CONTENIDO

1	INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO.....	4
1.1	Introducción .....	4
1.2	Publicación de los Pliegos de Condiciones. ....	5
1.3	Publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos .....	5
1.4	Objeto .....	5
1.5	Interpretación y Aceptación de los Pliegos .....	5
1.6	Apertura del Proceso .....	6
1.7	Cierre del Proceso.....	6
1.8	Cobertura Geográfica.....	6
1.9	Documentos que hacen parte de la Convocatoria.....	6
1.10	Beneficiarios.....	6
1.11	Entidad Proponente.....	7
1.12	Consultores .....	7
1.13	Acompañamiento en formulación .....	7
1.14	Presupuesto de la Convocatoria .....	7
1.15	Disponibilidad Presupuestal .....	8
1.16	Porcentajes, Topes y Montos de Cofinanciación. ....	8
1.17	Rubros Financiados y No Financiados .....	8
1.18	Condiciones para el Apoyo.....	8
1.19	Consideraciones Adicionales: .....	9
1.20	Duración.....	9
1.21	Presentación de las Solicitudes de Apoyo .....	9
1.21.1	Interacción con los actores del programa.....	10
1.21.2	Publicidad y reserva en documentos .....	10
1.21.3	Idioma de la solicitud de apoyo.....	10
1.21.4	Costos de preparación de la solicitud de apoyo .....	10
1.21.5	Correspondencia .....	10
1.21.6	Títulos obtenidos en el exterior.....	10
1.21.7	Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia .....	11
1.21.8	Impuestos, tasas y contribuciones.....	11
1.21.9	Retiro de la solicitud de apoyo .....	11
1.22	Desembolsos .....	11
1.23	Cronograma del Proceso .....	11
1.24	Aclaración a Los Pliegos .....	12
1.25	Adendas .....	12
1.26	Legislación Aplicable.....	13
1.27	Acto de Cierre de la Convocatoria .....	13
2	REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN.....	14
2.1	Requisitos de Orden Legal.....	14
2.2	Experiencia de la Entidad Proponente .....	16
2.3	Verificación de Requisitos Habilitantes.....	17
2.4	Reglas de Subsancionabilidad. ....	18
2.5	Rechazo y Eliminación de Propuestas.....	18
3	CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....	19
3.1	Proceso de Evaluación de las Solicitudes de Apoyo y Asignación de Recursos .....	19

3.2	Comunicación de Resultados.....	21
4	CONDICIONES DEL CONTRATO.....	22
4.1	Minuta del Contrato .....	22
4.2	Documentos del Contrato .....	22
4.3	Perfeccionamiento y Legalización del Contrato .....	22
4.4	Garantía Única de Cumplimiento.....	22
4.5	Publicación .....	23
4.6	Seguridad Social de Empleados y Trabajadores.....	23
4.7	Desembolsos .....	23
4.8	Prohibición de Ceder El Contrato .....	23
4.9	Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del Contrato .....	23
4.10	Caducidad.....	24
4.11	Suspensión Temporal del Contrato.....	24
4.12	Liquidación del Contrato .....	24
4.13	Multas .....	25
4.14	Sanción Penal Pecuniaria .....	25
4.15	Del Debido Proceso.....	25



## PLIEGO DE CONDICIONES

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER SECRETARÍA DE DESARROLLO  
INSTITUTO FINANCIERO PARA

CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 01-2011

### CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Secretaría de Desarrollo del Departamento de Santander a través del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander-IDESAN, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección.

### PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el  
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 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección:  
webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet:  
[www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá  
D.C.

Bucaramanga, Junio de 2011



aportes para fortalecer su actividad económica y/o formalizar su empresa; como resultado del primer proceso se aprobaron 12 proyectos por valor de \$1.577 millones, incluyendo gastos de administración al IDESAN.

Ante la gran acogida por parte de la comunidad y el éxito del modelo, se convocó la segunda fase, firmándose el contrato interadministrativo No. 00000932 el 23 de agosto de 2010, cuyo objeto fue la: Administración y ejecución de la segunda fase del programa MIDES que arrojó como resultado la presentación de 92 proyectos por valor de \$11.771.238.250; El presupuesto para el desarrollo de esta segunda fase fue de \$2.337.814.606.

A la luz del éxito y resultados alcanzados por la primera y segunda convocatoria del Programa MIDES en el año 2009 y 2010 respectivamente, la implementación de los proyectos aprobados en el año 2010 y comienzos del 2011, y el reconocimiento al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, en el manejo adecuado de la administración del proyecto, se hace necesaria la continuación del Programa MIDES, en su tercera etapa, según los lineamientos dados en el proyecto radicado en el Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental.

## 1.2 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Se dispondrá la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en las páginas [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co), [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co), a partir del día 17 de Junio de 2011. Desde este momento, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deben dirigirse por escrito a la Gerencia de IDESAN localizada en la calle 48 No. 27a-48 piso tercero o a la dirección electrónica [mides@idesan.gov.co](mailto:mides@idesan.gov.co). En dicho escrito deberá precisarse el alcance de la observación, así mismo indicar el sitio donde se podrán realizar notificaciones.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, no se exige cobro alguno por los pliegos de condiciones, para participar en el presente proceso de convocatoria. Respecto a la expedición de copias de estos documentos, se regirá por lo dispuesto en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.

## 1.3 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los Pliegos de Condiciones definitivos se publicarán en la página [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co), y [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co), a partir del día 20 de Junio de 2011. El pliego definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de los términos, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agrupará aquellas de naturaleza común.

## 1.4 OBJETO

Apoyo al emprendimiento de proyectos productivos liderados por microempresarios de estratos 1 y 2, para ser financiados con recursos del Programa MIDES, enfocados al desarrollo y fortalecimiento de Mipymes del sector rural y urbano ubicadas en el Departamento de Santander.

## 1.5 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

Con la presentación de la Solicitud de Apoyo, los actores del Programa tales como la Entidad Proponente y los beneficiarios, manifiestan que estudiaron los pliegos de la convocatoria y todos los documentos previos que respaldan el presente proceso, que obtuvieron las aclaraciones sobre las estipulaciones que hayan considerado inciertas o dudosas, que conocen la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que participaron en la formulación de la Solicitud de Apoyo de manera libre, seria, precisa y

coherente. En consecuencia los oferentes se hacen responsables de los errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra y que puedan incidir en la elaboración de su Solicitud de Apoyo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán establecerse condiciones diferentes a las contenidas en estos pliegos y en los documentos complementarios. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este pliego.

#### 1.6 A PERTURA DEL PROCESO

La fecha a partir de la cual se recibirán las Solicitudes de Apoyo en la dirección indicada en este pliego es el día 20 de Junio de 2011. El inicio y finalización de la presente convocatoria fueron aprobados en sesión del Comité Ejecutivo del Programa MIDES del día 25 de Mayo del año 2011.

#### 1.7 CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso se realizará el día 30 de Junio de 2011, en las instalaciones de IDESAN ubicada en la calle 48 No. 27ª -48 Segundo piso a las 1000a.m. Por fuera de esta fecha y hora no se recibirán Solicitudes de Apoyo.

De dicha diligencia se levantará un acta que suscribirá el Gerente de IDESAN, así como por los demás funcionarios y asistentes a la audiencia de cierre.

En caso de que se estime necesario, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las Solicitudes de Apoyo, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las Solicitudes de Apoyo presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación.

#### 1.8 COBERTURA GEOGRÁFICA

Comprende el Departamento de Santander integrado por 87 municipios.

#### 1.9 DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CONVOCATORIA

Hacen parte integral de esta convocatoria los siguientes documentos:

- a. Los Pliegos de Condiciones.
- b. Manual de Formulación
- c. Formatos para la Solicitud de Apoyo

Estos documentos deben ser consultados por los interesados en las página web [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co), [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co).

#### 1.10 BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios del programa, las Microempresas cuyo domicilio principal este dentro del

h k \ 8 k \* U \* U \ ) - O \ \* @ V u - 8 k \* O \* ) - \* ) - o \* k k \ O O \ \* - U h k - o \* k @ \* O \* o \ o u - V @ " O - \* U @ )  
BENEFICIEN A LOS MICROEMPRESARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Departamento de Santander, que manifiesten interés en participar, cooperar y ser beneficiarias de este programa. Se entiende por microempresa (incluidas las fami-empresas), toda unidad de explotación económica realizada por persona natural o jurídica en actividades empresariales, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que respondan a los parámetros definidos en la ley 905 de 2004 y cumplan con los siguientes criterios:

- I. Persona Natural:
  - ✓ Microempresarios mayores de edad
  - ✓ Microempresarios que residan en sectores clasificados en los estratos 1, 2 o 3
- II. Persona Jurídica:
  - ✓ Microempresas definidas por la Ley 905 de 2004, que se encuentren legalmente constituidas ante la autoridad competente y en las cuales todos sus propietarios residan en sectores clasificados en los estratos 1, 2 o 3.

Para efectos de esta convocatoria, no se consideraran proyectos cuyos beneficiarios sean empresas con capital público.

#### 1.11 ENTIDAD PROPONENTE

Es la entidad responsable ante el Programa MIDES de liderar el Proyecto de los Microempresarios beneficiarios, y de acompañarles en la formulación de la Solicitud de Apoyo. Una vez surtido la etapa de evaluación y aprobación, es quien firma el contrato de Apoyo a Programas de Interés Público con IDESAN y adquiere la responsabilidad de su ejecución y el cumplimiento de las metas pactadas en el proyecto.

#### 1.12 CONSULTORES

Son personas Naturales o Jurídicas encargadas de proveer la Formación Técnica o consultoría a los beneficiarios del proyecto y deberán acreditar experiencia específica en el área de Formación enmarcada en el proyecto. Las condiciones de formación académica y experiencia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales, serán verificadas y presentadas por la Entidad Proponente en la formulación del proyecto.

Las personas naturales que presten el servicio de desarrollo empresarial no podrán pertenecer a la nómina de la Entidad Proponente ni de los beneficiarios. Los honorarios de los Consultores varían de acuerdo con la región, la naturaleza de la Formación Técnica y la experiencia. El Programa MIDES estima la remuneración de los Consultores teniendo en cuenta una tarifa por hora, ajustada a valores históricos del mercado y un máximo de horas por Formación Técnica según tiempo de dedicación en el proyecto, el cual depende de factores como la tipología de la Formación Técnica y el tipo y tamaño de la empresa intervenida, entre otros. El valor total de la hora de consultoría no puede ser superior a la quinta parte de un SMMLV.

#### 1.13 ACOMPAÑAMIENTO EN FORMULACIÓN

El SENA con base en el convenio marco suscrito con el Departamento de Santander, brindará el acompañamiento a las entidades que demanden el apoyo en la formulación de proyectos de conformidad con el objeto de la presente convocatoria.

#### 1.14 PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

Los recursos asignados para esta convocatoria provienen de la Secretaría del Interior del Departamento de Santander



Se cuenta con una Disponibilidad Total de Seiscientos treinta y Cinco millones novecientos cincuenta mil pesos m/cte (\$635.950.000) los cuales se asignarán a los proyectos viabilizados y aprobados por el Comité Ejecutivo del Programa MIDES.

#### 1.15 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El IDESAN pagará las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4222 del 13 de Abril de 2011 por valor de Setecientos Millones de pesos (\$700.000.000) código 0556900302050201 por concepto de Promoción de colectivos, asociaciones y alianzas para el desarrollo.

#### 1.16 PORCENTAJES, TOPES Y MONTOS DE COFINANCIACIÓN.

El porcentaje máximo de financiación con Recursos MIDES será del 100% del valor de la Solicitud de Apoyo.

#### 1.17 RUBROS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES

El Programa MIDES apoya la gestión por demanda de proyectos productivos de los emprendimientos y fortalecimientos productivos, cuyo enfoque principal es la generación de nuevos empleos y/o consolidación de ingresos, e incremento en ventas, a través de la entrega de recursos de financiación no reembolsable dirigidos al desarrollo y fortalecimiento empresarial.

El Programa MIDES financia inversiones para adquisición de activos fijos, capital de trabajo, capacitación y Acompañamiento según fuere el caso. Sin embargo el componente de capacitación del proyecto será suministrado por el SENA, salvo que el SENA certifique lo contrario, esta capacitación será financiada por el programa MIDES.

La participación de MIDES se concreta mediante financiación no reembolsable hasta por el 100% del valor del proyecto con recursos del Departamento de Santander; siendo posible la cofinanciación con otras fuentes. Un porcentaje de los recursos otorgados debe invertirse en activos fijos, capital de trabajo y en capacitación y acompañamiento (si se requiere), para el fortalecimiento de la empresa, en áreas tales como: Asociatividad, Cadena de Abastecimiento, Direccionamiento Estratégico, Estrategia de Negocios, Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, Gestión de Mercadeo, Gestión de Ventas, Gestión Financiera y/o Contable, Gestión Humana, Gestión Logística, Innovación Tecnológica, Organización y Procesos, Producción y Operaciones, etc.

#### **Se debe Consultar el Manual de Formulación, Numeral 3.4.2 Rubros Financiables y No Financiables**

#### 1.18 CONDICIONES PARA EL APOYO

El apoyo entregado por el Programa MIDES se brinda a través de financiación de recursos No Reembolsables.

En el caso en que se constate que los recursos se utilizaron parcial o totalmente para fines diferentes a los establecidos en el proyecto, la Entidad Proponente deberá reintegrar los recursos, así como los intereses (bancario corriente) causados desde el momento del desembolso, además del pago de los perjuicios a que haya lugar. En ningún caso, los recursos entregados por IDESAN a través del Programa MIDES podrán ingresar al patrimonio ni a los activos de la Entidad Proponente.

Si una vez asignado el apoyo a una Solicitud de Apoyo, se comprueba la entrega de información

incorrecta e inexacta, que incida directamente en la asignación de los recursos o en la ejecución de la propuesta, dicha circunstancia será causal de terminación inmediata del contrato, se revocará la asignación y se exigirá el pago de los perjuicios correspondientes.

No se financiará(n) aquella(s) actividad(es) contemplada(s) dentro del proyecto presentado por el Proponente, que a su vez esté(n) siendo financiada(s) por otra(s) entidad(es) diferente(s) al Programa MIDES.

Los beneficiarios solo podrán presentarse a una de las convocatorias a desarrollarse en la vigencia 2011 por las diferentes Secretarías del Departamento y con un solo proyecto, es decir, si se comprueba que el beneficiario se postuló en más de un proyecto, será excluido de todos los proyectos en que se encuentre registrado.

#### 1.19 CONSIDERACIONES ADICIONALES:

**La presente convocatoria no implica obligatoriedad ni compromiso alguno para el Programa MIDES, ni para el Departamento de Santander de asignar recursos, ni genera derechos a recibir apoyos económicos para quienes hayan presentado las Solicitudes de Apoyo.**

La decisión sobre el otorgamiento de financiación de las Solicitudes de Apoyo será producto de la labor de análisis y verificación que efectuó el Comité Ejecutivo del Programa MIDES y quedará consignado en el Acta de la reunión donde se asignen los recursos una vez cerrada la convocatoria.

Durante la Evaluación de las Solicitudes de Apoyo se realizará una Visita de Reconocimiento con la participación de la Entidad Proponente, los Beneficiarios y los Consultores con el fin de establecer la pertinencia y coherencia de aspectos técnicos y financieros de la Solicitud de Apoyo.

**En caso de no ser posible coordinar la visita con la Entidad Proponente, en el transcurso de ocho días calendario, la Solicitud de Apoyo se considerará no viable, es decir, se constituye en una causal de rechazo de la propuesta.**

#### 1.20 DURACIÓN

El plazo máximo de duración del proyecto debe ser de cuatro(4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la cual se hará constar en el acta de inicio suscrita por las partes. Dentro de este término deben entregarse los productos y cumplir con las metas establecidas en la Solicitud de Apoyo. La entrega del informe final de la ejecución física y financiera del proyecto se realizará por parte de la Entidad Proponente quince días después de la finalización del proyecto.

#### 1.21 PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYO

**Se reciben únicamente en las oficinas del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, Calle 48 No. 27ª-48, Piso 4, Unidad Gestora de Proyectos, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., y serán presentadas por la Entidad Proponente.**

La Solicitud de Apoyo se debe presentar impresa en un original y una copia en medio magnética adjuntando escaneados todos los documentos clasificados según el Formato F-MIDES-03-2 en archivos PDF, teniendo en cuenta los parámetros definidos en el Manual de Formulación.

Solo surtirán el proceso de evaluación las Solicitudes de Apoyo que sean presentadas en las condiciones

establecidas en estos pliegos y en las contempladas en el Manual de Formulación-Formatos para la Solicitud de Apoyo.

No se recibirán solicitudes de apoyo ni por correo electrónico ni otras aplicaciones telemáticas.

Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en la propuesta original. En caso de discrepancia entre el original y el medio magnético, primará el primero sobre este.

#### 1.21.1 INTERACCIÓN CON LOS ACTORES DEL PROGRAMA

Tal como se señalo en el Manual de Formulación, antes de presentar la Solicitud de Apoyo, la entidad proponente debe interactuar con los beneficiarios y con los consultores, de forma que puedan examinar voluntariamente, por su cuenta y riesgo, las actividades, metas, productos entregables, presupuesto y, en general, todas las condiciones y circunstancias que de alguna manera puedan afectar el costo o el tiempo de ejecución del proyecto.

#### 1.21.2 PUBLICIDAD Y RESERVA EN DOCUMENTOS

En cumplimiento de principio de transparencia y derecho a la contradicción, 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. Además, el Artículo 74 de la Constitución V ***toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley*** h que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

#### 1.21.3 IDIOMA DE LA SOLICITUD DE APOYO

La Solicitud de Apoyo y sus anexos deberán presentarse en idioma Español.

#### 1.21.4 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la Solicitud de Apoyo estarán a cargo de las Entidades Proponentes.

#### 1.21.5 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección podrá ser entregada de una de las siguientes maneras: por escrito a la Gerencia de IDESAN localizada en la calle 48 número 27a-48 piso tercero o a la dirección electrónica [mides@idesan.gov.co](mailto:mides@idesan.gov.co) o al número de Fax 6473850. En todo caso, IDESAN no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado.

#### 1.21.6 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

La Entidad Proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos

títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla según el caso del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

#### 1.21.7 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

#### 1.21.8 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular La Solicitud de Apoyo, la Entidad Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, para lo cual, la Entidad Proponente adelantará las consultas necesarias que le permitan definir esos costos.

#### 1.21.9 RETIRO DE LA SOLICITUD DE APOYO

Si la Entidad Proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre del proceso, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta, en el acto de cierre se dejará constancia firmada por el funcionario responsable.

#### 1.22 DESEMBOLSOS

Dado que dentro del Programa MIDES participan varios actores, se debe consultar para efectos de desembolso de los recursos, el Manual de Formulación, el cual hace parte integral de la presente convocatoria.

#### 1.23 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Conforme a determinado en los anteriores ítems la siguiente es la cronología del presente proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de convocatoria pública, documentos y estudios previos. Proyecto de Pliego de Condiciones.	Desde el 17 de Junio de 2011	Páginas WEB de la Gobernación de Santander y el IDESAN
Apertura del proceso de selección, publicación del acta donde consta las consideraciones de la entidad sobre las observaciones al proyecto de Pliegos y publicación de los Pliegos Definitivos de la Convocatoria	20 de Junio de 2011	Páginas WEB de la Gobernación de Santander y el IDESAN
Expedición de adendas	Del 20 de Junio al 22 de Junio de 2011	Páginas WEB de la

	2011	Gobernación de Santander y el IDESAN
Recepción de Solicitudes de Apoyo (Consultar el Manual Formulación y los Formatos de la Solicitud de Apoyo)	Desde las 8:00 a.m. del 21 de Junio de 2.011 hasta las 10:00 a.m. del 30 de Junio de 2011.	Unidad Gestora de Proyectos ubicada en las Instalaciones de IDESAN, Segundo piso
Acto de cierre de la convocatoria	30 de Junio de 2011 a las 10:00 a.m.	Auditorio IDESAN
Audiencia de cierre convocatoria	30 de Junio de 2011 a las 10:15 a.m.	Auditorio IDESAN
Evaluación de las Solicitudes de Apoyo recepcionadas	Desde el 1 al 19 de Julio de 2011	Unidad Gestora de Proyectos
Publicación de Solicitudes aprobadas	19 de Julio de 2011	Páginas WEB de la Gobernación de Santander y el IDESAN
Estudio y respuesta a las observaciones formuladas a la Evaluación de los Proyectos	21 de Julio de 2.011	Páginas WEB de la Gobernación de Santander y el IDESAN
Suscripción del Contrato con las Entidades Proponentes	Desde el 22 hasta el 27 de Julio de 2011	Oficina Jurídica IDESAN segundo piso

#### 1.24 ACLARACIÓN A LOS PLIEGOS

La Entidad Proponente podrán solicitar por escrito las aclaraciones a los pliegos de condiciones que considere necesarias hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de cierre para presentar propuestas, que se indique en los presentes pliegos. Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán radicarse en la gerencia de IDESAN ubicada en la calle 48 número 27 a -48 piso tercero o a la dirección electrónica [mides@idesan.gov.co](mailto:mides@idesan.gov.co), indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 5° del Código Contencioso Administrativo a saber: 1. Designación de la autoridad a la que se dirigen, 2. nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso con indicación del documento de identidad y la dirección 3. El objeto de la petición 4. Razones en que se apoya 5. Relación de documentos que se acompañan y firma del peticionario cuando fuere necesario, pues en caso contrario no se genera obligación de contestarlas antes del vencimiento de los términos establecidos en el presente numeral.

Las respectivas respuestas serán contestadas antes del cierre del proceso y serán publicadas en las páginas Web de la Gobernación de Santander [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co), y el IDESAN [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co).

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas. En todo caso, cualquier modificación a los pliegos de condiciones se hará mediante adenda.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente pliego.

#### 1.25 ADENDAS

En caso de ser requerido durante el proceso de la convocatoria, se expedirán adendas a los pliegos de condiciones, los cuales se publicarán en las páginas Web de la Gobernación de Santander [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co), el IDESAN [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co) y se tendrá como plazo máximo para la expedición de adendas el día 22 de Junio de 2011.

## 1.26 LEGISLACIÓN APLICABLE

La Entidad Proponente estará sometida a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc., y no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana.

Las principales normas que rigen la presente contratación, entre otras disposiciones son:

Este tipo de contratos escapa a las reglas y trámites de selección de oferentes previstos en la ley 80 de 1.993 (se aplicara lo concerniente al régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la ley 80 de 1993 y ley 1150 del 2007), son figuras autónomas cuya reglamentación en cuanto a la forma y requisitos para su celebración se encuentra definida en el artículo 355 de la Constitución Nacional, Decreto 777 de 1.992, Decreto 1403 de 1.992 y Decreto 2459 de 1.993. Según estas normas estos contratos se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en los decretos antes citados, además pueden pactarse cláusulas excepcionales previstas en la ley 80 de 1.993.

Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.

Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

## 1.27 ACTO DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se efectuara un acto público en el Auditorio del Centro de Gestión Municipal de IDESAN, se leerán los términos básicos de cada una de las Solicitudes de Apoyo presentadas.

De dicho acto se levantará un acta que contendrá los aspectos más relevantes de la diligencia.

## 2 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En la presente convocatoria podrán ser Entidades Proponentes del programa MIDES, toda entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad (artículo 1 Decreto 777 de 1992), cuyo objeto social tenga relación con la ayuda a comunidades vulnerables con proyectos de beneficio social y económico, y le permita realizar las actividades contenidas en la Solicitud de Apoyo presentada (liderar el proyecto, contratar servicios de consultoría y adquisición de bienes e insumos), tales como:

- Organizaciones de mipymes legalmente constituidas.
- Organizaciones No Gubernamentales.
- Consortios o Uniones Temporales.
- Fundaciones
- Corporaciones
- Gremios y Asociaciones de Mipymes,
- Centros de Desarrollo Tecnológico, Centros de Desarrollo Productivo y Centros de Desarrollo Empresarial
- Instituciones de Educación Superior
- Cajas de Compensación Familiar
- Demás organizaciones legalmente constituidas que promuevan el desarrollo de las Mipymes.

La Entidad Proponente deberá observar lo siguiente:

Obtener el aval de los beneficiarios del proyecto para ejercer como Entidad Proponente, para ello debe presentar dentro del proyecto carta debidamente firmada por cada uno de los beneficiarios del mismo donde otorgan el aval para que la institución actúe como Entidad Proponente ante el programa MIDES.

No se recibirán Solicitudes de Apoyos de entidades que estén en la Ley 550 de 1.999, modificada por la Ley 1116 de 2006 (Régimen de insolvencia), en trámite concordatario o en proceso de liquidación obligatoria.

Si la Entidad Proponente es una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes debe cumplir con todos los requisitos anteriores. Las partes de un Consorcio o Unión Temporal no pueden aparecer conformando otros Consorcios o Uniones para aplicar en una misma convocatoria a los recursos del programa.

El IDESAN se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la Solicitud de Apoyo, y la Entidad Proponente autoriza para que se realicen todas las averiguaciones e indagaciones necesarias para dicha verificación.

### 2.1 REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

#### 2.1.1 Entidades Proponentes

**Para tales efectos se deberá consultar el Manual de Formulación y los F-MIDES-03, los cuales hacen parte integral de la presente convocatoria. En Este Documento se definen cada uno de los requisitos y condiciones de orden legal que debe acreditar quien aspire a participar en esta convocatoria.**

Sin perjuicio de lo anterior y conforme a la reglamentación contenida en el Artículo 355 de la Constitución Nacional y los Decretos 777 de 1.992, 1403 de 1992 y 2459 de 1.993, las condiciones jurídicas relevantes que debe acreditar la entidad proponente se sintetizan a continuación:

- 1- Sólo podrán actuar como entidades proponente las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO de reconocida IDONEIDAD, cuyo objeto social guarde relación con el objeto de esta convocatoria. Entiéndase por idoneidad, como la experiencia con resultados satisfactorios que acrediten la capacidad técnica y administrativa de la entidad sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato.
- 2- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 9 del Decreto 777 de 1992, para lo cual deberá dejar expresa constancia escrita sobre lo mismo.
- 3- LICENCIA VIGENTE, Cuando la actividad desarrollada requiere este tipo de autorizaciones
- 4- Estar constituida con SEIS MESES de antelación a la celebración del contrato
- 5- Tener vigente el reconocimiento de personería jurídica
- 6- En el caso de estar obligadas por disposición legal a presentar declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta suministrarán copia de las correspondientes a los tres últimos años gravables, en caso de no estar obligados deben allegar certificación emitida por la autoridad competente en ese sentido.
- 7- El término de duración de las entidades sin ánimo de lucro no podrá ser inferior al término del contrato y un año más.

De igual forma se deberán adjuntar los documentos relacionados y exigidos en el Manual de Formulación

## 2.1.2 Consorcios, Uniones Temporales y entidades sin ánimo de lucro.

El IDESAN aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas, que acrediten poseer las calidades y cumplan con los requisitos enunciadas en la presente convocatoria y el Manual de Formulación, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del proceso, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la Solicitud de Apoyo es presentada en Consorcios integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, IDESAN podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso de selección o del contrato, a todos los integrantes o a uno de ellos.

Si la Solicitud de Apoyo es presentada en Unión Temporal los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de IDESAN. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.



### 2.1.3 Inhabilidades e Incompatibilidades

En el contrato que se derive del presente proceso, se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionados por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

### 2.1.4 Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

La entidad proponente 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, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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 cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes

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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

El IDESAN dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de que gozan los proponentes.

En caso de no allegar los debidos soportes de estas observaciones no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad dará traslado al proponente observado para que se pronuncie sobre esta situación, establecido el no pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, no será analizada la propuesta de solicitud de apoyo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 510 de 2.003. De la falta de pago se informara a las autoridades competentes.

## 2.2 EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PROPONENTE

Además de las condiciones legales que debe acreditar quien se postula para esta convocatoria y que como se indico se definen en el ManualFormulación se verificará La experiencia del proponente a partir de la información que suministre en el Formulario de la Solicitud de Apoyo y sus anexos. La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, cualquier otro documento contractual, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

nombre del Contratista, número y objeto del contrato, plazo de ejecución, descripción de las actividades, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

Se tendrá en cuenta para evaluar la Entidad Proponente que acredite haber facturado en los últimos ocho años un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del presupuesto de la Solicitud de Apoyo expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMML)

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:  $VFA = VF / (SMMLV \text{ (año de terminación del contrato)})$

TABLA No.-EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2011	535.500,00

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor facturado que debe informar la Entidad Proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o uno cualquiera de sus integrantes.

En el evento en que dos o más Entidades Proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada. IDESAN se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por la Entidad Proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

## 2.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES los postulantes que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en esta convocatoria, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
De Orden Jurídico	Admisible / No Admisible
Experiencia de la Entidad Proponente	Admisible / No Admisible

La Entidad Proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección y por lo tanto no será objeto de evaluación y calificación.

## 2.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una Solicitud de Apoyo por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de la Entidad Proponente o soporten el contenido de la Solicitud y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en los pliegos de condiciones y documentos anexos.

Para efectos de esta convocatoria, el programa MIDES podrá solicitar aclaraciones sobre los requisitos subsanables que no supongan una alteración técnica de la propuesta originalmente presentada; en caso contrario, la propuesta será rechazada. En caso de que se requieran las aclaraciones o ampliaciones de información, la Entidad Proponente contará con cinco (5) días hábiles contados a partir del envío del correo para enviar la información solicitada a la dirección de IDESAN Oficina Gestora de Proyectos o a la dirección electrónica [mides@idesan.gov.co](mailto:mides@idesan.gov.co). Será rechazada la Solicitud de Apoyo cuando la Entidad Proponente no responda dentro de los términos que le fueron otorgados por el Instituto para subsanarla.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la Solicitud de Apoyo, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

## 2.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Se podrán rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Cuando la Entidad Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
- 2) Cuando la Entidad Proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo 2 de estos Pliegos de Condiciones.
- 3) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- 4) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial o los toques máximos de financiación.
- 5) Cuando se solicite a la Entidad Proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego.
- 6) Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la evaluación.
- 7) No anexar la carta de presentación de la Solicitud de Apoyo o no encontrarse suscrita por el representante legal, o no encontrarse suscrita por quien abona la misma.
- 8) Las demás que se prevean en el presente pliego.

### 3 CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Una vez se cierre la convocatoria, y se hayan verificado los aspectos habilitante (jurídicos y de experiencia) de cada una de las solicitudes de apoyo, se iniciará la fase de evaluación, la cual estará integrada por cuatro (4) etapas descritas a continuación:

- A. **Revisión de Condiciones.** Se revisarán las Solicitudes de Apoyo radicadas, verificando que contengan la carta de presentación, los documentos exigidos en el formato F-MIDES-02 y que se encuentre contenida toda la información que integra la Solicitud de Apoyo en el medio magnético. Se informará el resultado del análisis a la Entidad Proponente a través de una comunicación y/o correo electrónico, indicando:
  - a. Si la Solicitud de Apoyo pasa a la siguiente etapa
  - b. Si la Solicitud de Apoyo requiere aclaraciones
  - c. Si la Solicitud de Apoyo requiere anexar requisitos subsanables faltantes
  - d. Si la Solicitud de Apoyo no cumple con lo señalado en la presente Convocatoria
- B. **Evaluación.** Se revisarán detalladamente las Solicitudes de Apoyo verificando su pertinencia, coherencia en aspectos técnicos y financieros, la veracidad y empoderamiento de la información, se realizará la visita de reconocimiento y se calificarán según la Matriz de Criterios de Asignación de Recursos del Programa MIDES; y solo aquellos Proyectos que obtengan una calificación igual o superior a 60 puntos (sobre 100 posibles) aplicarán la Matriz de Evaluación pasarán a la tercera etapa. Esta etapa se adelantará por parte del Equipo Técnico del Programa MIDES, quien será el encargado de verificar la información y asignar los puntajes de acuerdo de los criterios que se contienen en la matriz inserta a continuación:

SECRETARIA DE DESARROLLO					
Criterios / Variables a calificar		Descripción	Indicador	Fuente	Peso
CRITERIO MIDES					32%
1	Impacto positivo en la generación de utilidades	Es medido en términos de la capacidad del proyecto para generar utilidades netas mensuales a los beneficiarios dentro de los parámetros de capacidad económica de aporte del programa.	GU = (Utilidad Neta anual proyectada en el flujo de caja Año 1 / 12 meses) / No. Beneficiarios	FLUJO DE CAJA F-MIDES-03	30%
2	Impacto positivo en aumento en ventas	Esta medido en términos del incremento en las ventas proyectadas que los beneficiarios obtendrán en el Año 1 del proyecto frente a lo ingresos por ventas en el Año 0.	$\uparrow$ = (Ventas Periodo 1 - Ventas Periodo 0) / (Ventas Periodo 0)	FLUJO DE CAJA F-MIDES-03	20%
3	Población Objetivo del Proyecto	Porcentaje de la población OBJETIVO del proyecto, que cumple con condiciones de vulnerabilidad adicionales, según los criterios definidos por parte de las Secretarías Departamentales.	P = % población objetivo entre los beneficiarios del proyecto que cumplan los siguientes condiciones: - Discapacitados - Estratos 1 y 2	F-MIDES-03-4	20%
4	Mejoramiento en la productividad	Este índice mide en cuanto puede mejorar la productividad de los beneficiarios con el	MP = (Utilidad Operacional Año 2 -	FLUJO DE CAJA F-	15%

		proyecto, medido con el incremento de la utilidad operacional del Año 1 respecto al Año 2	Utilidad Operacional Año1) / Utilidad Operacional del Año 1	MIDES-03	
5	Innovación y Base Tecnológica	Mide si el proyecto contempla la creación o modificación de un proceso o un producto y su introducción en el mercado y/o la puesta en marcha de mejoramientos de procesos	IN = Número de procesos y/o productos con innovación y base tecnológica justificada en el proyecto.	F-MIDES-03	15%
<b>ENTIDAD PROPONENTE</b>					<b>12%</b>
1	Fortaleza en la capacidad administrativa y gerencial del proponente	El criterio hace referencia a la capacidad administrativa y gerencial de la entidad proponente medida con base en el formato CAGE	Puntaje obtenido en CAGE por la entidad proponente.	F-MIDES-03	30%
2	Antigüedad de la Entidad Proponente	El criterio evalúa el tiempo de la unidad en el sector	T = Tiempo de antigüedad entidad proponente	F-MIDES-03	30%
3	Experiencia en Proyectos Productivos sobre el objeto del proyecto	Mide la experiencia que acredite la Entidad Proponente en contratos con entidades públicas o privadas donde el objeto sea similar al proyecto presentado	IDONEIDAD Experiencia en Administración de recursos equivalente en % a lo solicitado	F-MIDES-03	40%
<b>DESEABLES</b>					<b>36%</b>
1	Trabajo en Red	Califica si las unidades productivas de los proyectos trabajan en red.	RED = Trabajo colectivo o asociado de los beneficiarios	F-MIDES-03	20%
2	Contrapartida	Califica si el proyecto contempla contrapartida en efectivo por beneficiario	%\$ = Valor en efectivo de la contrapartida / valor del proyecto	F-MIDES-03	40%
3	Propiedad Colectiva de Maquinaria y Equipo de Tipo Industrial	Califica la adquisición de maquinarias y equipos mediante propiedad colectiva por parte de los beneficiarios del proyecto	% AF = Porcentaje de los Activos Fijos que se adquirirán de forma asociada	F-MIDES-03	20%
4	Encadenamiento Productivo Regional	El Programa promueve la integración y articulación entre procesos productivos, mercado de insumos y servicios, y mercado de bienes ubicados en el lugar o municipio.	EP= Número de sectores productivos involucrados en el proyecto	F-MIDES-03	20%
<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>					<b>20%</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>100%</b>

Si la Entidad Proponente registra multas o sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hubieren sido impuestas dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

Por una (1) multa o sanción, se restarán diez (10) puntos.

Por dos (2) multas o sanciones, se restarán veinte (20) puntos.

Por tres (3) multas o sanciones, se restarán treinta (30) puntos.

Por cuatro (4) o más multas o sanciones, o por declaratoria de incumplimiento que haya dado lugar a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, debidamente ejecutoriada, se restarán sesenta (60) puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre uno cualquiera de sus integrantes.

- C. Asignación de recursos. Una vez adelantada la evaluación por parte del Equipo Técnico, las Solicitudes de Apoyo que obtuvieron calificación satisfactoria igual o superior a 60 puntos son presentadas ante el Comité Ejecutivo del Programa MIDES, para su estudio, aprobación y asignación de los recursos. De esta actuación se informará a las Entidades Proponentes a los correos electrónicos registrados. En esta etapa el Comité Ejecutivo del Programa evaluará diversos aspectos, efectuándose una valoración sobre un puntaje máximo de veinte (20) puntos, los cuales serán adicionados al puntaje obtenido en la evaluación adelantada por el equipo técnico, dando como resultado el puntaje final de la Solicitud de

Apoyo, el cual definirá el orden de elegibilidad de los proyectos.

Los aspectos a evaluar por el Comité Ejecutivo son los siguientes:

- a. La Estructura y Coherencia de la Propuesta: Las solicitudes de apoyo presentan información coherente y una buena estructuración.
- b. Beneficio y cobertura social: Las solicitudes de apoyo incluyen variables de beneficio y cobertura social.
- c. Pertinencia regional y sectorial de la propuesta: La actividad (es) productiva (s) de la solicitud de apoyo corresponden a la actividad económica de la Región donde se desarrolla el proyecto.

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad en función del puntaje total, asignando el primer lugar a la Solicitud de Apoyo que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará prioridad al proponente que, sucesivamente:

- 1) acredite su condición de proponente nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2006. En el caso de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, si uno de sus integrantes es extranjero, se preferirá la oferta que presente la mayor participación de las empresas nacionales, salvo que éste haya aportado el certificado de reciprocidad.
- 2) Si persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio <http://www.idesan.gov.co>. Dicha audiencia será conducida por la Oficina Jurídica de IDESAN y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Sala de Juntas de la Gerencia de IDESAN, mediante el siguiente procedimiento:
  - a. Se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente.
  - b. En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
  - c. Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

De esta actuación se informará a las Entidades Proponentes a los correos electrónicos registrados.

- D. Suscripción, Legalización y Formalización. Las Entidades Proponentes que pasen a esta etapa contarán con tres (3) días hábiles, contados a partir del envío del correo de aprobación de la Solicitud de Apoyo, para entregar la documentación actualizada que se demande, y proceder a la respectiva suscripción del contrato enviado por el Programa MIDES, y tres (3) días hábiles para su legalización y formalización.

### 3.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La asignación de los recursos se comunicará mediante publicación en las páginas de la Gobernación de Santander [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) y el IDESAN [www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co).

## 4 CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1 MINUTA DEL CONTRATO

La minuta del Contrato se encuentra incorporada al Manual de Formulación.

### 4.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

Los términos de referencia que sirvieron de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.

El Manual de Formulación

La Solicitud de Apoyo presentada por el Contratista y aceptada por IDESAN

Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

### 4.3 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Comunicado a la Entidad Proponente la escogencia del proyecto presentado dispondrá de tres (3) días hábiles para cumplir con los requisitos enunciados en el Formato F-MIDES-2 de la Solicitud de Apoyo, en forma previa a la suscripción del contrato.

Allegados los anteriores documentos, se dispondrá hasta de tres (3) días hábiles para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, constituir la garantía única de cumplimiento, cancelar los derechos de publicación en la Gaceta Oficial y pagar el impuesto de timbre si a ello hay lugar, todo dentro de los tres (5) días hábiles siguientes. Si la Entidad Proponente no suscribe el contrato de Apoyo a Programas de Interés Público dentro del término establecido en estos pliegos, incurrirá en la causal de inhabilidad de que trata el literal e), numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados al IDESAN por este hecho. En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrán ser asignados los recursos, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, a la Entidad Proponente que sigue en el orden de elegibilidad.

### 4.4 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

La Entidad Proponente favorecido con los recursos del Programa MIDES, constituirá, a favor del IDESAN una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los amparos, cuantías y vigencias señaladas así:

Cumplimiento por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Buen Manejo de los Recursos se constituye por el cincuenta por ciento (50%) del valor de



los recursos entregados, por el término del contrato y cuatro meses más

Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnización por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

De calidad del servicio por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y por el término del contrato.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare, o cuando se amplíe el plazo del contrato o se adicione su valor. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, IDESAN podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

#### 4.5 PUBLICACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 1 del decreto 777 de 1992, deberá publicarse aquellos contratos de apoyo a programas de interés público, cuyo monto sea igual o superior a 100 smmlv.

#### 4.6 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de este al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.

Durante la ejecución del contrato, el coordinador o supervisor del contrato vigilará que el contratista dé cumplimiento a esta normatividad como requisito previo para la aprobación de cualquier pago. El contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas a los trabajos.

El coordinador o supervisor del contrato vigilará el estricto cumplimiento de este requisito.

#### 4.7 DESEMBOLSOS

Consultar Manual de Formulación y la Minuta Contractual

#### 4.8 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es *intuitu personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Gerente de IDESAN, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

#### 4.9 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El IDESAN, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.



Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Gerente, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

#### 4.10 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Gerencia, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La caducidad del contrato podrá declararse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del IDESAN.

#### 4.11 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al IDESAN, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al IDESAN, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el IDESAN por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Todas aquellas circunstancias que no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito, no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

#### 4.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el IDESAN, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. En este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, El IDESAN lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 44, Literal d) de la Ley 446 de 1998, que modificó el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de

mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 136 del C. C. A.

#### 4.13 MULTAS

EL INSTITUTO impondrá al CONTRATISTA por incumplimiento parcial de las obligaciones generadas en la relación contractual, multas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, la multa se hará efectiva descontándola de la garantía única. Para tales efectos se aplicará el procedimiento previsto en el manual interno de contratación del IDESAN adoptado por la resolución 270 de 2009.

#### 4.14 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el IDESAN hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al IDESAN, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

#### 4.15 DEL DEBIDO PROCESO

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, tanto para la imposición de multas como de la cláusula penal pecuniaria se dará cumplimiento al Derecho al Debido Proceso.