1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá está conformada por diez (10) municipios: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Envigado, Itagüí, Caldas, Sabaneta y La Estrella.

Es una Entidad Administrativa de carácter especial, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 1625 de 2013, en la Ley 99 de 1993, la Ley 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas.

La Entidad está enmarcada por el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021 – 2032, que se caracteriza por dos elementos: el primero, su carácter intelectual para concebir las transformaciones del desarrollo metropolitano, soportadas en enfoques sistémicos, holísticos y de largo plazo y para la realización de los procesos de intervención, buscando articular el desarrollo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá con las demás dinámicas locales, regionales, nacionales y globales; y el segundo, que proporciona la implementación de diferentes técnicas y herramientas que se caracterizan por ser de carácter participativo y de construcción social a través de la generación de sinergias, cooperación, redes, asociación y voluntades colectivas.

De igual manera se cuenta con el Plan de Gestión 2020-2023 “Futuro Sostenible”, el cual tiene un enfoque de Ciudades Inteligentes, y cuenta con seis (6) componente s: Información, Innovación, Conocimiento, Comunicaciones, Tecnología y Movilidad y tres (3) ejes estructurales: Sostenibilidad Ambiental, Sinergias Territoriales y Conectividad física y virtual y se soportan en la ejecución de 27 programas; todo ello con el objetivo de avanzar hacia una Metrópoli Inteligente en la que, las acciones para el desarrollo sostenible se focalicen en la innovación y el uso de las TIC para aumentar la calidad de vida de los habitantes.

Dicho Plan cuenta con el Eje Estructural Sinergias Territoriales, dentro de esta carta de navegación se encuentra el programa 12: Fortalecimiento de la Institucionalidad Abierta y Digital. Con éste se busca potenciar el mantenimiento e implementación de Sistemas de Información para la gestión eficiente del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y de los Municipios que la conforman. El Área Metropolitana del Valle Aburrá, ha asumido un compromiso de manera permanente tanto con sus Municipios asociados, como con el desarrollo de la Región Metropolitana, lo que la ha convertido en la mayor Entidad de su tipo en el País. Por este motivo el programa de Fortalecimiento Institucional abierta y digital reviste gran importancia para satisfacer las necesidades de la comunidad, frente a los temas misionales que por Ley le han sido asignadas, situación que la obliga a mantenerse conjuntamente con los Municipios preparada para enfrentar las dinámicas territoriales, tecnológicas y administrativas de la gestión pública. Su desarrollo lo hará a través de los proyectos: Implementación de Sistemas de Información para la gestión eficiente, Implementación de acciones hacia un Valle de Aburrá inteligente, apropiación, actualización y operación del sistema de Gestión de Transporte e implementación de acciones para la conectividad digital. La Entidad cuenta con una plataforma tecnológica que soporta cada uno de los diferentes procesos que son ejecutados desde diversos aplicativos, bases de datos y medios de conectividad.

Es así, que uno de los objetivos del Plan de Gestión es buscar el mejoramiento y modernización de la institucionalidad metropolitana, contiene los proyectos que apoyan el mejoramiento de infraestructuras institucionales y la modernización de procesos, que ayuden a fortalecer las funciones misionales del Área Metropolitana, preparándola para construirse en una entidad moderna, innovadora, flexible y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad.

Con el objetivo de mejorar la oportunidad, accesibilidad y eficacia de los servicios que provee la Administración Pública al ciudadano, las entidades públicas conformarán equipos de trabajo de servidores calificados y certificados para la atención a la ciudadanía, proveerán la infraestructura adecuada y suficiente para garantizar una interacción oportuna y de calidad con los ciudadanos y racionalizarán y optimizarán los procedimientos de atención en los diferentes canales de servicio (Plan Nacional de Desarrollo).

Con la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información –PETI–, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá adelantó proyectos para mejorar las plataformas tecnológicas y de comunicación de los municipios con la del Área Metropolitana, desarrolló un sitio Web dinámico, interactivo y abierto que articula el portal de la Entidad y el de los municipios asociados del Norte y Sur; todos ellos alineados a la estrategia nacional de Gobierno en Línea. De igual manera, dotó con la infraestructura tecnológica necesaria para el acceso a Internet, con los municipios y la ciudadanía en general; contando con el Sistema de Información Metropolitano, módulo de Archivo y Trámites donde se dispone para la recuperación oportuna y en forma virtual la información o expedientes custodiados en el Archivo de la Entidad, de acuerdo con la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, apoyándose en el Sistema de Información Metropolitano como herramienta de Gestión Administrativa. Además, cuenta con un Sistema de Información Administrativo y Financiero SICOF, que es el que arroja toda la documentación contable, presupuestal y financiera de la Entidad.

La gestión documental ha estado generalmente relacionada con el archivo y control de documentos o registros de la organización en forma física, sin verse como un factor clave de éxito de esta, ante lo cual es necesario replantear la actividad archivística como un proceso que satisfaga las necesidades de los clientes internos y externos y que hace parte del Sistema de Gestión Integral de la Entidad y su "KNOW HOW". Hoy se habla de gestión documental o gestión de documentos, que no es más que una serie de actividades de tipo administrativo conducente a mejorar el flujo documental de las organizaciones para que se convierta en una herramienta de toma de decisiones.

En las puertas del tercer milenio es importante la reprografía de archivos, concebido como la utilización de técnicas de avanzada como es la digitalización de imágenes para la conservación y archivo de la documentación ahorrando tiempo, espacio, muebles y metros cuadrados de bodegas dedicadas al almacenamiento de documentos.

Atendiendo las responsabilidades asignadas al Archivo de las Entidades, delegadas por la Ley 594 de 2000, es necesario contar con sistemas ágiles y oportunos de recuperación de información y así mismo documentar o establecer normas, políticas, procesos y procedimientos que articulen la normatividad archivística con las políticas de la Entidad.

Salvaguardar los documentos es una necesidad, porque con ello se busca seguridad de la información como medida preventiva y reactiva de la Entidad para mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de datos. La valiosa información y las actuales condiciones físicas nos llevan a reflexionar sobre cómo minimizar al máximo la pérdida de la misma, pues en la Entidad se acumulan documentos que corresponden a la información financiera y a los diferentes proyectos que se ejecutan. Otro aspecto por considerar es que los documentos son consultados constantemente por usuarios internos y externos de la Entidad.

Muchos factores como la organización dispersa, la carencia de instrumentos descriptivos para acceder rápidamente a la información, la manipulación inapropiada de estos documentos y la falta de mobiliario idóneo para su conservación, dificultan su adecuada preservación. Por todo lo anterior y por el valor incalculable de los documentos, es inaplazable asegurar la conservación de estos y el acceso a su información, así como dar difusión a su contenido.

Es importante, tener en cuenta que la gestión documental y la generación de información en este tipo de Entidades, es un proceso sistemático y continuo que origina gran volumen de documentos que requieren del tratamiento adecuado a la luz de la normatividad vigente y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no cuenta con los recursos técnicos, ni la capacidad operativa adecuada para procesar, conservar y mantener a disposición, de forma ágil y oportuna dicha información a todos los usuarios.

Considerando lo anterior, es necesario realizar la digitalización e indexación de los documentos que se generan en la Entidad para una adecuada custodia y guardada digital, para lo cual se cuenta con el módulo de Archivo y Trámites del Sistema de Información Metropolitano SIM, el cual trabaja de acuerdo a las tablas de retención documental - TRD de la Entidad.

En la actualidad se requiere de la digitalización e indexación de un promedio de 882.832 documentos en imágenes, para su custodia y guarda en forma digital; los cuales corresponden a:

- Documentos contables: comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, comprobantes de ajuste, facturas, conciliaciones bancarias, libros fiscales, traslados bancarios.

- Documentos de Gestión Jurídica: Demandas, Tutelas, Conciliaciones, etc.

A continuación, se detalla el total de documentos:

Descripción	Cantidad Total de Imágenes
Documentos contables: Comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, comprobantes de ajuste, facturas, conciliaciones bancarias, libros fiscales, traslados bancarios. (Existentes de 2020 y Proyectadas a diciembre 2021)	834.832
Documentos Gestión Jurídica: Procesos Jurídicos de 2016 a 2021.	48.000
TOTAL, DE IMÁGENES A DIGITALIZAR E INDEXAR	**882.832**

El total de imágenes a digitalizar e indexar es hasta 882.832

Para la digitalización e indexación de los documentos descritos en la tabla anterior, es necesario, que se realice directamente en el Sistema de Información Metropolitano - SIM – a fin de evitar reprocesos y para que permanezca la información disponible inmediatamente para la consulta por los diferentes usuarios.

Todo este servicio de digitalización e indexación de documentos apunta y ayuda enormemente al cumplimiento de la política de Cero Papel que se desea implementar en la Entidad, y por ende a facilitarle a sus funcionarios y contratistas el buen desempeño de las funciones y actividades respectivamente, debido al aumento del teletrabajo y trabajo en casa por la pandemia del COVID19.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de contratar el servicio de digitalización e indexación de la documentación de la Entidad

Código UNSCSP	No. Necesidad PAA
81111500 81112000	1973

El presente proceso contractual, fue aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad, tal como consta en el Acta No. 0018 del 14 de julio de 2021, radicado No. 001772.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, requiere contratar lo siguiente: "PRESTAR EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACION DE LA DOCUMENTACION PRODUCIDA POR EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y CARGUE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION".

2.2. ACTIVIDADES - ALCANCE

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	**Digitalización e Indexación de documentos a blanco y negro o en escala de grises cuando se requiera:** La Digitalización e Indexación de documentos que incluye los procesos de preparación, foliación, escaneo, digitación de índices (máximo 10 índices campos) al Sistema de Información Metropolitano, control de calidad, organización, transporte y devolución de la información física.	Imagen	Hasta 882.832

2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

2.2.1.1. Plataforma tecnológica:

- El contratista deberá contar con un navegador con acceso a Internet para poder usar la aplicación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Sistema de Información Metropolitana (SIM), Módulo de Archivo y Trámites.
- Los elementos deberán ser dispuestos en el aplicativo propio de la Entidad, para lo cual se entregará al contratista el manual de aplicación del Módulo Archivo y Trámites.
- La Entidad hará una capacitación de ocho (8) horas, al recurso humano del contratista definido para el desarrollo del objeto contractual.

2.2.1.2. Traslado de los documentos y el material para digitalización:

Toda la documentación que le sea entregada al Contratista durante el desarrollo del contrato será de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

- El Área Metropolitana hará entrega física de los documentos al contratista, para lo cual éste deberá contar con una sede en la ciudad de Medellín o sus municipios aledaños (municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá), totalmente equipada para la tarea de digitalización, es decir con los computadores, escáneres y acceso a internet suficiente para el desarrollo de las actividades.

- EL Área Metropolitana entregará al contratista los documentos debidamente detallados y relacionados, diligenciando para ello la Planilla de Transferencia Documental, la cual tendrá establecido el número de folios entregados y tiempo máximo de permanencia.

- El tiempo de permanencia en la sede del Contratista, se establecerá de acuerdo a la cantidad de documentos digitados y digitalizados por día que esté en capacidad de realizar el contratista, esta información deberá quedar consignada en la propuesta presentada.

- La conservación y custodia de los documentos debe acogerse estrictamente a los lineamientos establecidos por los Acuerdos 49 del 5 de mayo del 2000 “Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos” y 008 del 20 de septiembre de 2014 “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000” expedidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

- Para los documentos contables, el contratista deberá recoger y devolver los documentos en la sede del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y debe trasladar los documentos cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas (transporte, conservación, custodia) a fin de preservar la totalidad de los documentos.

- El servicio de trasporte para recoger y devolver deberá estar previamente coordinado entre las partes (contratista y personal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá), procurando no afectar la operación y sin afectaciones presupuestales para las partes.

- La seguridad durante el traslado de las unidades de conservación estará a cargo del contratista, por tanto, debe garantizar las medidas de seguridad requeridas antes, durante y después del desplazamiento de la documentación, a fin de preservar su integridad física y la custodia de la misma.

- Para el servicio de transporte de la información, se requiere que sea en vehículos tipo furgón o unidades de carga sellada a fin de garantizar la seguridad en el transporte de los documentos. No se pueden utilizar vehículos carpados.

- El contratista deberá hacer el conteo de la información a entregar y devolver, con el acompañamiento de personal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Será responsabilidad del contratista incluir dentro de las cajas la información en idénticas condiciones técnicas (técnica archivística) con el fin de evitar perdida de información y para facilitar los procesos de recepción y entrega de la misma.

- El contratista al momento del transportar, deberá diligenciar “ACTA DE TRANSFERENCIA DE CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN”, la cual deberá ser aprobada y firmada por el personal involucrado en la actividad (contratista y personal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá) y presentar previamente a la supervisión del contrato, la relación de nombres, documentos y copia de la ARL de las personas involucradas en el proceso de cargue y descargue (auxiliares y conductor), además de los datos del o los vehículos (placa, marca, modelo, color) que transportarán los documentos, desde el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, donde actualmente se presta el servicio de administración y custodia de Información, hasta las instalaciones del contratista. Esta información deberá quedar registrados en el Acta de transferencia de custodia de los documentos, de la cual guardarán copia las partes.

- En el caso de que exista información que se encuentre en medio electrónico, ésta deberá ser impresa para su digitación y digitalizarla.

- Para aquellos documentos, que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá determine que, por razones de custodia y seguridad no pueden ser trasladados a la sede del Contratista, estos, se deberán digitalizarse e indexarse, en las instalaciones del Area Metropolitana del Valle de Aburrá.

- El tiempo de permanencia en la sede del contratista, se establecerá de acuerdo con la cantidad de documentos digitados y digitalizados por día, que esté en capacidad de realizar el contratista, esta información, deberá quedar consignada en la propuesta presentada.

2.2.1.3. Alistamiento y Foliación de los documentos:

Consiste en preparar los documentos para el proceso de digitación y digitalización:

- Evitar que haya dobleces y ganchos que dificulten la lectura de la información sobre la imagen.

- Realizar una revisión previa de firmas, fechas y cualquier otro dato que se haya omitido en la generación del documento a fin de que sea subsanado previamente a la digitación y digitalización.

- Realizar la selección de los documentos a digitar y a digitalizar teniendo en cuenta los parámetros definidos por el área responsable (fecha documento, valor, No. de factura, nombre del que realiza el documento, etc), con el fin de que la información indexada al Sistema de Información Metropolitano (SIM) cumpla con las condiciones de calidad requerida.

- Extraer los documentos repetidos y restaurar aquellos que por su estado así lo requieran.

- Realizar control de calidad a los documentos realizando verificaciones aleatorias, para constatar que los documentos se encuentran completos, sin dobleces, no estén repetidos, en sentido inverso u otro detalle que amerite su corrección inmediata, este control previo lo realizará el contratista.

- Para aquellos casos en los cuales se encuentre documentos sin foliar, el contratista deberá prestar el servicio de foliación. Igualmente, cuando se detecte una mala foliación según la normatividad existente en Colombia, o de las instrucciones que para el efecto haya expedido el Archivo General de la Nación, el contratista deberá corregir.

2.2.1.4. Digitalización y primer control de calidad:

- La digitalización de Escaneo de imágenes se realizará a una a resolución de 300 dpi Multi Tiff en blanco y negro y cuando existan documentos que se encuentren poco legibles, se pueda pasar la digitalización a escala de grises.

- Durante el proceso de digitalización el operario del escáner se encarga de realizar un primer control de calidad para detectar errores que se puedan corregir de inmediato. Durante el proceso de digitalización el operario del escáner debe: verificar el documento (orden cronológico y lógico, numeración de las páginas o folios del documento, calidad, etc.), ingresar todos los índices o metadatos que el sistema de información solicita según la serie documental y verificar la calidad de la imagen y el cumplimiento del principio de equivalencia funcional, cotejando el documento físico con el documento que ha sido digitalizado en el Sistema de Información Metropolitano - SIM

- Confidencialidad: El proveedor se compromete a no usar la información a la que tiene acceso por desarrollo del contrato para beneficio personal y/o de terceros.

2.2.1.5. Indexación y control de calidad:

- Paralelo al proceso de digitalización, se llevarán a cabo las actividades de indexación y control de calidad sobre las imágenes obtenidas.
- Los criterios de indexación serán definidos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, atendiendo las necesidades específicas del Sistema de Información Metropolitano, módulo de Archivo y Trámites.
- La clasificación de los documentos será realizada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para su posterior digitalización e indexación. Esta clasificación puede variar hasta diez (10) índices, en todos los casos se buscará indexar por criterios con estructuras lógicas, sencillas que permitan que el usuario final llegue a la información de la manera más eficiente y confiable.

2.2.1.6. Control de calidad final:

- El proceso de control de calidad final se ejecutará en paralelo o posteriormente a la ejecución de un lote de digitalización diario, con el fin de detectar imágenes defectuosas o de mala calidad para reemplazarlas y garantizar la calidad del servicio.

2.2.1.7. Devolución de los Documentos (Organización Técnica):

- El Contratista deberá devolver al Área Metropolitana los documentos, libros, carpetas, etc. entregadas para la digitalización, en el mismo estado en que le fueron entregados; es decir, ordenados, organizados, legajados, argollados y empastados si es del caso.

2.2.1.8. Recurso Humano:

- El costo de la mano de obra deberá estar incluido en el valor de la digitalización de cada documento.
- El recurso humano deberá ser competente, con conocimientos en sistemas de información, navegación en la web y manejo de scanner de alta capacidad.
- El contratista deberá colocar las personas necesarias para que digitalicen e indexen los documentos, al igual que los respectivos escáneres. Todos los documentos se procesarán normalmente en las instalaciones del contratista o en las instalaciones del contratante, cuando por razones de rigurosidad y confidencialidad de la información, esta no deba salir de la Entidad.

2.2.1.9. Recurso Tecnológico:

- El contratista deberá contar con equipos de alta capacidad para la digitalización e indexación de los documentos, es decir equipos de cómputo y escáneres ágiles y para gran volumen de información. Como puede presentarse la posibilidad de digitalizar e indexar algunos planos, el contratista debe tener a disposición escáneres para la digitalización de planos.

- El Área Metropolitana pagará el valor del contrato por cantidad de imágenes digitalizadas e indexadas, ya que un solo documento puede tener dos imágenes (ambas caras).

- El tamaño de los documentos puede variar entre carta y oficio. Pueden ser documentos a blanco y negro o a color, pero se requieren escaneados a blanco y negro o en escala de grises cuando se requiera.

- El valor del contrato se determinará hasta el número de imágenes digitalizadas e indexadas por el precio individual.

- El presupuesto límite es de CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($152.332.662) incluido IVA. Se proyecta un inventario de 882.832 imágenes, las cuales podrán ser en número inferior, en virtud de que pueden presentarse copias de estas. Se le cancelará al contratista según la cantidad de imágenes digitalizadas e indexadas; las imágenes mínimas que deben digitalizarse e indexarse son 800.000 y máximo 882.832 imágenes. En caso de encontrarse documentos duplicados el presupuesto se ajustará de acuerdo con el precio individual.

NOTA: El contratista deberá tener sede (propia o arrendada) en la ciudad de Medellín o Municipios aledaños (Municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá), como los dispositivos tecnológicos necesarios para la ejecución del contrato. Para los documentos el Supervisor de la Entidad se encargará de entregar el material a digitalizar e indexar en la sede del Área Metropolitana del Valle de Aburrá e igualmente de recibirlo allí una vez sea escaneado y digitado en el Sistema de Información Metropolitana (SIM). El registro de la entrega y recibo del material tanto a digitalizar e indexar como el material ya escaneado y digitado se llevará mediante informes escritos semanales.

2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Con la presentación de la propuesta el oferente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) Tecnólogos en Archivística o Gestión Documental, con tarjeta profesional vigente en caso de que aplique, con dos (2) años de experiencia certificada en actividades de Archivo. La experiencia se cuenta a partir del título obtenido como Tecnólogo.

Para cada Tecnólogo se debe anexar con la propuesta:

- Hoja de Vida
- Fotocopia de la cedula
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificaciones laborales que deberán contener la siguiente información:

  -Número del contrato laboral, cuando aplique.

  -Nombre o razón social de la empresa o persona contratante y teléfono.

  -Objeto del contrato.

  -Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación al proyecto.

  -Cargo y/o actividades desempañadas.

  -Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa).

  -Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa).

  -Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

  -Fecha de expedición de la certificación.

  ➢ Cuando el mismo proponente es quien certifica la experiencia, se debe aportar copia de los contratos de trabajo, suscritos entre el proponente y el tecnólogo ofertado.

- Consentimiento del personal, consistente en carta de intención suscrita por los tecnólogos ofertados.
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

Para no quedar incurso en incompatibilidad, el proponente deberá tener en cuenta en su oferta que los profesionales presentados en su propuesta, al momento de la suscripción del contrato, no podrán estar comprometidos de forma simultánea con otro proceso adjudicado o suscrito por la Entidad o por otra entidad pública o privada, si la sumatoria de las dedicaciones exigidas supera el 100% de manera concurrente

2.4 MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato para celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de Prestación de servicios a través de proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

2.5. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015: Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2.6. PLAZO: El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2021 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica Administrativa.

2.7. LUGAR DE ENTREGA: El producto del objeto de este contrato será entregado en las instalaciones de la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 No. 40 A 31 municipio de Medellín – Departamento de Antioquia

2.8. SUPERVISIÓN: De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, la supervisión del contrato que resultare del presente proceso será ejecutada por la Subdirección Delegada o por quien esta designe por escrito para tal fin, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011**.**

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y

procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos, la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión designada deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, por lo tanto, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de los Costos propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real y así sujetar los pagos de las actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”. En desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política en aras de los principios de eficiencia, coordinación y colaboración, las Autoridades deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el objetivo de lograr los fines y cometidos estatales.

Dispone el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que: “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, con base en las siguientes reglas:

“Licitación Pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…”

Según lo señalado en la norma transcrita, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar, deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la Licitación Pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o si, por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de Selección Abreviada.

El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que: “La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”. El Decreto 1082 de 2015 subsección 2 artículos 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.20.

En consecuencia y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: “PRESTAR El SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E

INDEXACION DE LA DOCUMENTACION PRODUCIDA POR EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y CARGUE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION", deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta que, el Presupuesto Oficial destinado para el presente proceso corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($152.332.662) incluido IVA, cifra que supera el diez (10%) por ciento de la mínima cuantía de la Entidad establecida en la Resolución Metropolitana D 000036 del 7 de Enero de 2021, "Por medio de la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal de 2021".

Se concluye que la modalidad de selección del contratista se surtirá a través de la selección abreviada de menor cuantía, y en cumplimiento al principio de publicidad se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, además se aplicará lo consagrado en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.4 del mismo decreto.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos; así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.4 del mismo decreto y el artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES se encuentra regulado por la Ley 2069 de 2020 la cual no ha sido reglamentada, y teniendo en cuenta el Concepto C- 043 de 2021 expedido por Colombia Compra Eficiente, no se dará aplicación a la limitación de Mipyme

TRATO NACIONAL POR APLICACIÓN DE ACUERDOS, TRATADOS INTERNACIONALES Y RECIPROCIDAD

Se informa que una vez consultado el listado de entidades estatales obligadas a la aplicación de los Acuerdos en cumplimiento de lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1, artículo 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto 1082 de 2015, sobre "Existencia de Trato Nacional", la Entidad concederá Trato Nacional a:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Razón por la cual, la Entidad en el proceso de selección contemplará como plazo mínimo de la contratación un término de diez (10) días entre el aviso de contratación (Aviso de convocatoria) y la fecha de presentación de propuestas, así como el plazo mínimo de publicación del proyecto de pliego de condiciones contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4., del Decreto 1082 de 2015, término que es respetado en el presente proceso.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

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, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1, del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá también concederá trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página Web de Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad), y su contenido deberá ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VARIABLES:

Para determinar las variables y factores que incidieron en la elaboración del presupuesto oficial, se emplearon datos de precios de mercado de conformidad a cotizaciones realizadas a empresas dedicadas a este tipo de servicios de escaneo e indexación de documentos. Previendo que en la actualidad se requiere de la digitalización e indexación de un promedio de 882.832 documentos en imágenes, para su custodia y guarda en forma digital; los cuales corresponden a:

- Documentos contables: comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, comprobantes de ajuste, facturas, conciliaciones bancarias, libros fiscales, traslados bancarios.

- Documentos de Gestión Jurídica: Demandas, Tutelas, Conciliaciones, etc.

De dicho análisis, se deja constancia en el presente proceso contractual. Se anexa el Estudio de Mercado**.**

El análisis técnico y económico para la elaboración del Presupuesto Oficial fue realizado y verificado por el Equipo Técnico de Contabilidad y Presupuesto, que contó con el apoyo del Equipo Técnico de Sistemas de Información Metropolitana y previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el Plazo del Contrato, incluyendo todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del objeto contractual y el

Presupuesto fue aprobado por el Subdirector Administrativo y Financiero y el proceso contractual aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: Para mayor detalle consultar el Anexo "Análisis del Sector", basado en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, publicado por Colombia Compra Eficiente y que hace parte del presente proceso.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para este, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que este se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

A su vez, se realizó un análisis de mercado y de precios unitarios, mediante cotizaciones realizadas a empresas dedicadas a servicios de escaneo e indexación de documentos

Resultado de lo anterior y haciendo un análisis y una comparación de precios, resulta el Presupuesto Oficial con el que la Entidad publicará el proceso para la escogencia del contratista.

Se anexa Análisis del Sector y Estudio de Mercado

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El Presupuesto Oficial del presente proceso es de CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($152.332.662) incluido IVA, lo cual equivale a Ciento Sesenta y Ocho Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (168 SMMLV), certificados al año en curso del actual proceso.

Con los recursos apropiados por EL ÁREA, se costearán única y exclusivamente los ítems contemplados en el Presupuesto Oficial cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal, comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución del objeto del contrato.

El Oferente al presentar su propuesta, no podrá superar el Presupuesto Oficial, establecido así:

ANTES DE IVA corresponde a la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M.L. ($128.010.640).

IVA INCLUIDO: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($152.332.662).

4.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para la ejecución del objeto del presente proceso, la Subdirección Administrativa y Financiera certifica que EL ÁREA cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y contenida en documento que se anexa.

No. DISPONIBILIDAD	RUBROS	FECHA
1271	32 – Servicios Prestados a las empresas	16/07//2021

El funcionario designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente

proceso debe prever para ello en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuestales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba como resultado de esta Selección, es a precios unitarios fijos no reajustables y por lo tanto el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Los cuales deberá relacionar en el valor de su propuesta económica.

4.5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- ✓ El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye **IVA,** ; el proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA, de igual manera el Adjudicatario al momento de elaborar las facturas respectivas.
- ✓ Genera obligación tributaria con respecto al **Impuesto de Industria y Comercio** en cada Municipio donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada Ente Territorial respectivo. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 66 de la Ley 1819 de 2016.
- ✓ La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- ✓ Así mismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general en los Municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial
- ✓ La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

4.6. FORMA DE PAGO: El ÁREA pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante actas parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del

Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con aprobación de la Supervisión.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad y en el SECOP II, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico **facturacionelectronica@metropol.gov.co** el cual será única y exclusivamente para la recepción de las Facturas Electrónicas que se alleguen a la Entidad.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por EL CONTRATISTA, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada

El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería del Área Metropolitana o consignado en la Corporación o Banco que designe el contratista mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera donde serán girados los recursos, de conformidad con las fechas de corte y previo cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014 o normas vigentes.

EL ÁREA a través del Supervisor, verificará que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes parafiscales) de sus Empleados, según lo establecido en el numeral 1 del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual, deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

PARÁGRAFO:

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios unitarios establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor del precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el Plazo del Contrato.

4.7. FORMULARIO-OFERTA ECONÓMICA

El proponente al elaborar su oferta económica, deberá hacerlo en Formulario de precios publicado por la Entidad, Cada precio unitario y precio total debe ser presentado en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales.

Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, en dicho sentido, no debe alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y no debe ofrecer como precio unitario cero pesos ($0).

El proponente, debe presentar el Formulario-OFERTA ECONÓMICA, en original y debidamente firmado por quien suscriba la propuesta y ostente la capacidad legal para hacerlo.

De igual manera, el Proponente debe tener en cuenta que el Valor Total de su Oferta Económica consolidada antes de IVA después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial antes de IVA so pena de rechazo.

Y que Valor Total de su Oferta Económica consolidada incluido IVA después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial incluido IVA so pena de rechazo.

Si el proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica.

Además:

- El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del formulario.
- Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario de Oferta Económica, publicados; por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato resultante del presente proceso.
- En el evento que al presentar el Formulario- Oferta Económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

Los precios unitarios establecidos en el contrato no serán objeto de ajuste, el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios establecida por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor del mismo, para todo el plazo del Contrato.

Por ello, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Previendo para ello no exceder el Presupuesto Oficial y atender las exigencias e información contenidas en el Pliego.

El Proponente Adjudicatario, debe tener en cuenta que, la Supervisión que se designe deberá revisar los dineros que con recursos públicos ordena pagar, y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo que deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems correspondientes a los Costos Directos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real; y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato a los ítems del Costo Directo que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor al de la propuesta, se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la Oferta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual enmarca el procedimiento de selección del contratista, el criterio de selección será el ofrecimiento más favorable a la Entidad, como lo señala el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 se determinará así:

"*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*"

Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable. Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio. La Entidad decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior y debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. *Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*

2. *Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*

3. *Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal*

relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la Entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular relación costo-beneficio a cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones económicas adicionales ofrecidas. Mejor relación costo-beneficio para Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido."

Las propuestas serán puestas a consideración para la evaluación sólo si dan cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos habilitantes definidos en los Pliegos de Condiciones. Después de la apertura de las propuestas, el Área Metropolitana efectuará el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos del pliego de condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se le fije; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada.

Posteriormente, efectuará la calificación técnica y económica, y se conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de los proponentes en los criterios de evaluación que se establecen a continuación, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente

El artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, por medio de cual se modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de los bienes y servicios a contratar, dispone que: "*En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:*

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones (…)"

Teniendo en cuenta lo anterior, la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes se define de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA: Para la evaluación de las propuestas, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

Solo respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADAS, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.

FACTORES A VERIFICAR

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No Habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No Habilitado
CAPACIADAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No Habilitado

CAPACIDAD JURÍDICA

Está determinada por los documentos de orden legal que deben aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas. No obstante, no se pueden establecer que documentos pueden ser o no subsanados, se dará aplicación estricta a esta condición, evitando incurrir en formalidades que violarían los principios de la contratación.

Entre los documentos destacamos los siguientes:

- Carta de presentación de la oferta.
- Certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio y la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Carta de conformación de Consorcios y Uniones Temporales.
- Solicitud de Garantía de Seriedad de la Oferta, contenida en una póliza de seguro o aval bancario o patrimonio autónomo.
- Registro Único de Proponentes.
- Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y Judiciales.
- Obligaciones al sistema de seguridad social integral, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario – RUT.

EXPERIENCIA

Experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes

En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, el **ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ** verificará en el Registro Único de Proponentes, que el proponente cuente con una experiencia de tres (3) contratos de digitalización de documentos, cuya sumatoria en el valor de los mismos sea igual o superior **al 100% del valor del presupuesto o su equivalente expresado en SMMLV.**

Para efectos de la verificación de acreditación del requisito de experiencia los oferentes deben aportar el FORMULARIO "EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE VERIFICABLE EN EL RUP". debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente, con el cual certifique el cumplimiento del monto exigido por cada uno de los grupos a los cuales presenta oferta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, se debe identificar con el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC. Para el presente proceso de selección la experiencia del proponente será verificada directamente en el Registro Único de Proponentes, para lo cual, los oferentes deberán acreditar en el Registro Único de Proponentes, cualquiera de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción	Valor en SMMLV	Máximo de Contratos

			ejecutados
81111500 81112000	Ingeniería de Software o hardware Servicio de Datos	168	Tres (3)

Parágrafo:

A) La experiencia habilitante del oferente se acreditará mediante el RUP, razón por la cual, el oferente no podrá presentar certificaciones de contratos ejecutados (terminados), diferentes a los del RUP expedidos por el ente contratante ya sea persona natural o jurídica, de derecho público o privado.
B) En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo al porcentaje de participación.
C) Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes mediante certificación de cada contrato ejecutado, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Las certificaciones serán expedidas por el ente contratante ya sea persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que contengan como mínimo la siguiente información

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación UNSPSC*, identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel
- Valor del contrato expresado en SMMLV
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada CONTRATISTA en forma separada.

*Cuando la certificación emitida por el ente contratante no incluya la clasificación UNSPSC, ésta podrá ser presentada por el propio oferente mediante certificación suscrita por el representante legal de cada oferente, y en el caso de proponentes plurales, cada integrante presentará su certificación.
Para la presentación de estas certificaciones se seguirán las mismas reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.
En el evento en que los proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
D) En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.
E) En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de las mismas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil. El Registro Único de Proponentes que contenga el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, deberá estar vigente y en firme a la fecha de adjudicación del proceso de selección.
F) El Registro Único de Proponentes que contenga el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, deberá estar vigente y en firme a la fecha de adjudicación del proceso de selección; igual regla aplicará a las actualizaciones que se hubieren hecho al registro para ser tenidas en cuenta.

G) Los proponentes deberán diligenciar los Formularios establecidos en el Pliego de Condiciones tanto para la experiencia del proponente como para la experiencia del equipo de trabajo y aportar los documentos correspondientes de conformidad con lo requerido

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia específica del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser aportada por uno o varios de los integrantes del proponente plural.
Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
En el evento en que dos o más 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.

EXCEPCIÓN:
No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos requisitos habilitantes serán acreditados a través del Registro Único de Proponentes que se encuentre en firme por medio de los índices que a continuación se relacionan, con corte al 31 de diciembre de 2020.

En cuanto a los indicadores se dará aplicación al Decreto 579 de 2021, “"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica”.

Se calcularán los indicadores y se verificará el cumplimiento del valor mínimo y si es del caso se dará aplicación al decreto 579 de 2021; en caso de no cumplirlo, la propuesta será considerada como No Habilitada. El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los siguientes indicadores se calcularán con base en el promedio de la suma de los indicadores de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, extraídos de las cuentas que conforman los estados financieros.

INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA

- Liquidez: Total Activo Corriente / Total Pasivo Corriente → Valor Mínimo → 1.2

Para participar se requiere que el proponente tenga un margen de liquidez igual o superior a 1.2.

- Endeudamiento: (Total Pasivos / Total Activos) * 100 → Valor Máximo → Setenta por ciento (70%).

Para participar se requiere que el proponente tenga un nivel de endeudamiento igual o inferior al Setenta por ciento (70%).

NOTA:
La evaluación del indicador de Endeudamiento se realizará una vez se descuenten las reservas técnicas del total de pasivos reportados en el RUP. Para esto se requiere que el proponente presente la respectiva certificación del Revisor Fiscal, la cual debe expresar las reservas técnicas que se tengan a la misma fecha de corte de los demás indicadores financieros que se están presentando.

- Razón de Cobertura de Intereses: (Utilidad Operacional / Intereses)→ Valor Mínimo → 1.2 o Indeterminado.

Para participar se requiere que el proponente tenga una razón de cobertura de intereses igual o superior a 1.2 .

NOTA 1: El proponente que no tenga gastos de intereses queda HABILITADO para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

NOTA 2: Para los casos de Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento de los requisitos de la capacidad financiera a acreditar podrá realizarse por uno o varios de los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: Para los casos donde el indicador financiero de Razón de Cobertura del Interés sea superior inferior al mínimo solicitado, el oferente individual o bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar un patrimonio adecuado resultante de aplicar la siguiente fórmula, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del Decreto 2954 de 2010:

- Exceso o defecto de patrimonio = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado.

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso o defecto de patrimonio, arroje un resultado Mayor o igual al presupuesto de la contratación. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio → Valor Mínimo → 4.0%.

Para participar se requiere que el proponente tenga una Rentabilidad sobre el Patrimonio igual o superior al cuatro por ciento (4%).

- Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, → Valor Mínimo → 2.0%.

Para participar se requiere que el proponente tenga una Rentabilidad sobre los activos igual o superior al dos por ciento (2%).

La verificación del cumplimiento de los anteriores indicadores, se hará sobre la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes RUP con corte al 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020, en donde se constatará el mejor año fiscal que refleje cada proponente, según lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

NOTA 1: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los componentes, que se utilizan para el cálculo de dichos indicadores, correspondientes a cada uno de sus integrantes y sobre los totales se obtendrá el índice del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Para los casos de Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento de los requisitos de la capacidad organizacional a acreditar podrá realizarse por uno o varios de los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

En todo caso, la capacidad organizacional no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

En el evento que la capacidad de organización del proponente no se ajuste al criterio aquí definido, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en del presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Para aquellos casos donde los indicadores de la capacidad organizacional de rentabilidad del activo y del patrimonio se encuentren por debajo del rango solicitado, los oferentes podrán reemplazarlos con el patrimonio adecuado mayor o igual al presupuesto de la contratación, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del decreto No. 2954 de 2010, estableciendo la verificación del exceso del patrimonio en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la aplicación de la siguiente fórmula:

- Exceso o defecto de patrimonio = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso o defecto de patrimonio, arroje un resultado Mayor o Igual al presupuesto de la contratación. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

NOTA 4: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 5: La fuente de información para la verificación de los indicadores financieros será el RUP debidamente actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015 y teniendo lo establecido en el Decreto 579 de 2021, con información en firme al 31 de diciembre de 2020.

CRITERIOS QUE DAN PUNTAJE

ITEM		CRITERIO	PUNTAJE
1		PRECIO TOTAL DE LA OFERTA	600 puntos
2		FACTOR DE CALIDAD	300 puntos
3		INCENTIVOS A BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES	100 puntos
		Puntaje máximo Total	**1000 puntos**

Para el procedimiento de asignación de puntaje solo serán consideradas las OFERTAS HABILITADAS; es decir, las que cumplan con todos los requisitos habilitantes y no estén incursas en ninguna causal de rechazo.

5.1 VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA - HASTA SEISCIENTOS (600) PUNTOS

El proponente deberá presentar su Oferta Económica, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad.

En todo caso el Oferente debe tener en cuenta que el valor total ofertado, no podrá superar el Presupuesto Oficial establecido antes de IVA y/o IVA incluido.

Para ello, el proponente deberá tener en cuenta en la elaboración de su oferta económica, los costos directos, así como los costos de administración y la utilidad del contrato. En todo caso, no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Sin embargo, si durante la ejecución del proyecto se llegasen a presentar los imprevistos, la Entidad los asumirá (siempre y cuando sean demostrados), previa evaluación con la Supervisión.

5.1.1 REVISIÓN y CORRECCIÓN ARITMÉTICA de LA OFERTA ECONÓMICA

5.1.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática que por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la Oferta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Para la realización de correcciones aritméticas, se tendrá en cuenta lo siguiente:
A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, previendo para ello, que los precios unitarios y totales, estén ajustados al peso, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.

C. En caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios y totales, a cero decimales, es decir sin centavos, todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, para cada caso, se ajustará por exceso cuando la fracción a ajustar sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto

5.1.1.2. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación del factor precio, se realizará la revisión de la Oferta económica con base en los siguientes términos:

1) Se verificará que el **Formulario OFERTA ECONÓMICA**, corresponda al Formulario publicado por la Entidad, de lo contrario la propuesta será rechazada.

2) Una vez realizada la verificación anterior, se procederá a la corrección aritmética del Formulario. Efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener los subtotales y las totalizaciones por medio de las operaciones básicas para obtener el COSTO DIRECTO. Previendo para ello, que cada ítem y totales estén ajustados al peso. Es decir, CERO decimales.

En caso de encontrarse diferencia, el ÁREA realizará las respectivas correcciones y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA corregido; el cual no puede superar el Presupuesto Oficial Antes de IVA.

El valor total así obtenido será el que primará para efectos de calificación.

3) Finalmente se procederá a la verificación del VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA. Para ello se tomará el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA corregido y se le aplicará y sumará la tarifa respectiva de IVA y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA incluido IVA, corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial INCLUIDO IVA,

NOTA: El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el Formulario previsto para ello y su respectiva corrección aritmética.

5.1.2. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE DE LA OFERTA ECONÓMICA – HASTA 600 PUNTOS

Entiéndase por ponderación, el procedimiento por medio del cual se calcula la fórmula que determinará el valor de referencia para la asignación de puntaje.

Para el procedimiento de asignación de puntaje solo serán consideradas las OFERTAS HABILITADAS; es decir, las que cumplan con todos los requisitos habilitantes y no estén incursas en ninguna causal de rechazo.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento de ponderación, las propuestas que se encuentren incursas en alguna de las causales de rechazo contenidas en el Capítulo Causales de rechazo del Pliego de Condiciones.

La evaluación de este criterio se realizará con base en el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA, corregido de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de seiscientos (600) puntos a la propuesta de más bajo precio total antes de IVA. A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente expresión:

La evaluación se hará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 600}{Pe}$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

5.2 EVALUACIÓN DEL FACTOR CALIDAD - HASTA TRESCIENTOS (300) PUNTOS

Se otorgará puntaje adicional al proponente que ofrezca las siguientes certificaciones:

FACTOR DE CALIDAD	PUNTAJE
Un (1) Certificado de un contrato ejecutado y registrado en el RUP, cuyo objeto, alcance o actividades haga referencia a la digitalización de Historias Laborales.	150 puntos
Un (1) Certificado de un contrato ejecutado y registrado en el RUP, cuyo objeto, alcance o actividades haga referencia a la digitalización de Planos.	150 puntos

Los contratos certificados para ser válidos deben estar relacionados en el respectivo R.U.P. del proponente o integrante del consorcio o unión temporal que lo presenta.

En el caso de los consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe presentar mínimo un certificado, relacionado en el RUP.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Constancia de recibo a satisfacción, bien sea contenida en el certificado o en documento anexo.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de contacto de la persona que expide la certificación. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. Cuando en el certificado no conste el alcance o las actividades y este se requiera para establecer la pertinencia del requisito, deberá aportarse copia del contrato.

Para cumplir con lo requerido las certificaciones aportadas deberán ser adicionales a las presentadas en el numeral CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por el ente, empresa o institución contratante.

Parágrafo:

1. Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.
2. En el evento que la participación en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Contrato de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del contrato, que ésta fue en calidad de ejecutor.
3. Por ser un ítem que asigna puntaje, las certificaciones deberán presentarse ajustadas a las exigencias en los requisitos del Pliego para poder obtener el puntaje.
4. Estas certificaciones deberán corresponder a contratos registrados en EL RUP y deberán ser diferentes a las indicadas para habilitarse.
5. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues el valor de la

experiencia certificada del contrato correspondiente se computará de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretende hacer valer.

6. Sólo serán válidas las certificaciones cuyo valor del contrato sumadas entre ellas corresponda mínimo al 100% del valor del presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
7. Para el presente proceso no serán tenidas en cuenta como válidos certificaciones ni ningún documento que presenten errores de digitación, incongruencias, inconsistencias, errores de transcripción o, ilegibles, así mismo no serán objeto de aclaración.
8. En el caso de certificaciones de oferentes plurales o en forma asociativas y que en el pasado hayan conjuntamente ejecutado mediante figura legal asociativa el proyecto certificado, y que así esté certificados en el RUP, el computo del valor a tomar para el puntaje se computara mediante la sumatoria de los porcentajes de participación de cada integrante en dicha forma asociativa.
9. Para efectos de acreditar la experiencia aquí señalada no serán válidas las actas de liquidación, actas de recibo entre otras, únicamente se evaluara la certificación que este expida por la entidad contratante.

Se aclara que el ofrecimiento por parte del proponente en el criterio de **CALIDAD** no genera mayor costo en la ejecución del contrato.

El proponente que no ofrezca este servicio de acuerdo con lo solicitado obtendrá cero (0) puntos.

Nota 1: Por ser un ítem que otorga puntaje las certificaciones se deberán presentar ajustadas a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Nota 2: Para el presente proceso no serán tenidas en cuenta como válidas certificaciones, ni ningún documento que presenten errores de digitación, incongruencias, inconsistencias, errores de transcripción o, ilegibles, así mismo no serán objeto de aclaración.

Nota 3: No serán válidos los subcontratos

5.3 INCENTIVOS PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES – PUNTAJE MÁXIMO HASTA CIEN (100) PUNTOS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.
Para la asignación del puntaje correspondiente, el proponente Nacional o Extranjero deberá demostrar su contribución a la misma, diligenciado y aportando en su propuesta el porcentaje de bienes y servicios de origen nacional ofrecido en su propuesta. Se evaluará este factor sobre un total de cien (100) puntos de la siguiente manera:

Para la asignación del puntaje correspondiente, el proponente Nacional o Extranjero deberá demostrar su contribución a la misma, aportando en su propuesta una comunicación escrita firmada por el Representante Legal, donde certifique el porcentaje de bienes y servicios de origen nacional ofrecido en su propuesta. Se evaluará este factor sobre un total de cien (100) puntos de la siguiente manera:

CRITERIO	Bienes	Servicios	PUNTUACIÓN
Ofrece servicios y bienes de origen Nacional:	Mayor o igual a 75%	100%	100 puntos
Ofrece servicios y bienes de origen Nacional:	Mayor o igual a 50% y menor 75%	Mayor o igual a 75% y menor a 100%	75 puntos
Ofrece servicios y bienes de origen Nacional:	Mayor o igual a 25% y menor 50%	Mayor o igual a 50% y menor a 75%	50 puntos
Ofrece servicios y bienes de origen Nacional:	Menor a 25%	Menor a 50%	0 puntos

Parágrafo:

1. En caso de que se presenten diferentes combinaciones en los parámetros anteriores, se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje el menor porcentaje ofrecido entre Bienes o Servicios nacionales.
2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.
3. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional, sin perjuicio de dar aplicación a los Acuerdos Nacionales o trato nacional por reciprocidad.
4. Los anteriores factores por ser criterio de ponderación no serán objeto de corrección ni aclaración. En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, se le haya otorgado el puntaje en los términos señalados y no cumpla con el (los) compromisos adquiridos, se hará acreedor a las sanciones contractuales a que haya lugar, por incumplimiento de los compromisos pactados.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007). Riesgos que según el Decreto 1082 de 2015 son los eventos que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Según el Decreto 1082 de 2015, en los estudios previos se señalará el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se presenta como Anexo, la matriz de riesgo para el presente proceso de selección; la cual deberá incorporarse en el Proyecto de Pliego de Condiciones o su equivalente y la información contenida

en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen o sustituyan y la guía de Colombia compra.

Nota: El proponente deberá hacer su propia valoración de los riesgos según su análisis y condición, en el cual deberán estar incluidos los riesgos previsibles anteriormente definidos, y los demás que el proponente considere necesarios y que se definan en la Audiencia de Riesgos.

Para tales efectos se anexa la matriz de Riesgos.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a su elección, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes de la Sección 3, Subsección 1del Decreto 1082 de 2015, esto es, Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria.

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo.

Con ocasión de la presentación de la oferta:

- **Seriedad del ofrecimiento**: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será igual al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación o del valor total de la oferta económica. Con una vigencia mínima aproximada de tres (03) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Con ocasión de la suscripción del contrato:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Se genera como consecuencia de un deficiente e inadecuado servicio, hechos que imposibilitan su eficiencia y eficacia. Y su equivalente es del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Salarios y Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario Y/O asegurado de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE: ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR EL CONTRATISTA

Son las relacionadas en el Numeral 2.2 de los estudios previos

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Entidad y por los establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

2. Cumplir con el objeto, el alcance y las actividades del contrato.

3. Disponer de instalaciones adecuadas de conformidad con el Acuerdo 008 del 20 de septiembre de 2014 del Consejo Directivo del archivo general de la Nación y del Recurso Humano, Profesional y Técnico necesario para desarrollar el objeto contractual.

4. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos de la Entidad relacionados con la ejecución del contrato.

5. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

6. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, para lo cual se deberá comprometer a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el ÁREA o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el ÁREA C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca, del ÁREA, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias adversas de tipo comercial, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato, ni utilizar dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni duplicar o compartir con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, so pena de incumplir el contrato firmado, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales y comerciales que la ley contempla.

7. Cumplir con las obligaciones de afiliación del personal a cargo de este proyecto y pago mensual de los aportes al sistemas de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003 de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 que en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda". Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo (anexando planilla integrada de pago, en la cual se encuentre discriminada relacionando todos los empleados a su cargo); si se trata de persona natural, deberá dar cumplimiento a los aportes de seguridad social (salud y pensión), liquidados con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor del Contrato. Para tal fin deberá presentar certificación donde conste dicho cumplimiento si a ello hay lugar. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo y las planillas de pago.

8. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.

9. Constituir la garantía exigida en los términos requeridos por la Entidad.

10. Atender las consultas, requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la entrega, digitalización, indexación, devolución y tiempo de garantía del producto digitalizado.

11. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo* ***Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.*** *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

12. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la ley y las normas sobre la materia y las contempladas en la propuesta y que no están incluidas en este documento.

PARAGRAFO: El contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Documentos: Cabe recordar que los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato (o el documento que haga sus veces) forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato

Confidencialidad: Toda la información y/o imágenes que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Gestión Contractual: El Contratista desarrollará las gestiones contractuales a través del Sistema de Información Metropolitano -SIM-, para lo cual se le suministrará a la firma del acta de inicio el "usuario" y "clave" de acceso; dicho sistema permite el acceso web desde cualquier sitio del planeta; por lo que bajo su propia cuenta y riesgo debe hacer entrega de los productos contratados; sin que sea obligación de la Entidad suministrarle otros medios, equipos o espacios.

8.3 OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

1. En relación con las facilidades para el cumplimiento del objeto contractual, el Área Metropolitana del Valle de Aburra le suministrará la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.

2. Efectuar los pagos de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

3. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No.000321 del 21 de abril de 2014.

4. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y las Resoluciones Metropolitanas N° 470 y, 879 de 2021 con respecto a contratación.

5. Realizar una capacitación de ocho (08) horas, al recurso humano definido para el desarrollo del objeto contractual.

6. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría aprobado por la Entidad, según la Resolución Metropolitana Número 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.

7. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato, previendo para ello, verificar la legalización completa de la ejecución financiera de los recursos económicos. La liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007 y lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen

9. FICHAS TÉCNICAS

NO APLICA

10. PRECIO MÁXIMO

NO APLICA

11. FIRMAS

SUBDIRECTOR RESPONSABLE:	ALVARO ALONSO VILLADA Subdirector Administrativo y Financiero
ASESOR OFICINA GESTIÓN CONTRATOS:	SANTIAGO TORO SIERRA Asesor Equipo de Gestión de Contratos
EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:	SOR ISABEL VÉLEZ MONTOYA Líder Programa Contabilidad y Presupuesto - Técnico CLAUDIA MILENA POSADA LLANO Equipo Gestión de Contratos- Jurídico LAURA PILAR HOYOS GUERRERO Equipo Gestión de Contratos- Financiero