MEMORANDO

20180200069493

FECHA: 16-10-2018

PARA: Germán Eduardo Osorio Cifuentes, Experto Comisionado., Director Ejecutivo

DE: Talma Elvira Furnieles Galván, Subdirectora Administrativa Y Financiera
Luis Alonso Pinzón Barbosa Jefe Oficina Asesora de Planeación y TIC (E)

ASUNTO: ESTUDIO DE CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATAR LA ELABORACIÒN DEL ESQUEMA DE METADATOS.

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Art. 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA); es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a Subdirección Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, entre otras, las siguientes funciones: *"(…)*

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

(…)

8. Administrar en forma eficaz *y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión.*

(…)

13. Coordinar el manejo, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia de la Institución.

MEMORANDO

20180200069493

14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente."

Conforme a lo previsto en el literal h) del artículo 4° de la Ley 594 de 2000 corresponde a la Comisión, velar por *"(…) el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos"*; adicionalmente en el literal c) de este mismo artículo, establece que *"(…) Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano".*

De igual modo, el artículo 11 de la citada Ley, establece*: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". Así mismo, preceptúa el artículo 12 de esta norma: "Responsabilidad: La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".*

Asi mismo, en su artículo 19 señala: *"Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:*

a) Organización archivística de los documentos;
b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1 Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARÁGRAFO 2 Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio."

Asimismo, el artículo 2.8.2.6.1. del Decreto 1080 de 2015 Generalidades del sistema de gestión documental, establece que:" las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita entre otras Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

La CRA cuenta con un sistema de información (documentos físicos, análogos, electrónicos y digitales) que facilita el proceso de gestión documental, el cual requiere de información contextual que ayude a su entendimiento, uso, acceso, y gestión durante el ciclo de vida de la documentación. Esta información contextual son los metadatos, los cuales permiten asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad, usabilidad y valor probatorio de los documentos.

"Una característica fundamental de los portales de datos abiertos es el uso de metadatos, que, en el entorno tecnológico, son definidos como "datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos

MEMORANDO

20180200069493

y su gestión a lo largo del tiempo" (NTC-ISO 15489-1:2010). En otras palabras, son atributos necesarios para garantizar la disponibilidad, la búsqueda y el acceso de la información, pues alcanzan a describir el contenido y las restricciones de uso establecidas según sea el caso."

Es preciso resaltar que actualmente la Comisión no tiene elaborada la estructura y el esquema de metadatos, que le sirvan de respaldo a los diferentes procesos de gestión documental. Razón por la cual, se requiere su implementación que traerá los siguientes beneficios: i) La buena gestión de sus documentos en los sistemas de información, permitiendo a los documentos apoyar los procesos de trabajo y cumplir con los procesos de gestión documental. ii) Proporcionar vínculos entre los documentos y su contexto de creación, con el fin de que estos sean auténticos, íntegros, confiables, usables y con valor probatorio. iii) Cumplir con los requisitos legales y evitar o mitigar riesgos a partir de la autenticidad, confiabilidad e integralidad de los documentos. iv) Aumentar la calidad de la información y reducir los costos de recuperación de los documentos. v) Reducir los riesgos del acceso no autorizado a los documentos, permitiendo asegurar la trazabilidad y protección de estos. vi) Fortalecer la continuidad del negocio sin importar los cambios administrativos de procesos, de responsabilidades, entre otros. vii) Facilitar los procesos de conversión, migración y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones 2018, aprobado en el comité ordinario de expertos N°98 del 22 de diciembre de 2017. De igual manera, según acta No.033 de fecha 12 de octubre de 2018, el comité de contratación recomienda la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto del contrato:

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2.2. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101500	80	10	15	00
Servicios de estandarización de datos 81112007	81	11	20	07

2.3. Condiciones técnicas Exigidas

2.3.1. Marco Normativo

El plan de trabajo o metodología a desarrollar y los productos de la contratación para el esquema de metadatos, deben ser de acuerdo con lo establecido en la NTC – ISO 23081 información y documentación. procesos para

MEMORANDO

20180200069493

la gestión de metadatos y el Decreto 1080 de 2015, capítulo VI el sistema de gestión documental y capitulo VII la gestión de documentos electrónicos de archivo, acompañado de los lineamientos expedidos por el Ministerio de las TIC y el Archivo General de la Nación.

2.3.2 Estudio de la producción documental

2.3.2.1 La elaboración del esquema de metadatos se debe realizar a partir del análisis de los procesos y procedimientos mostrando de manera lógica las relaciones entre los diferentes componentes del conjunto de metadatos, a través de reglas para el uso y gestión, específicamente relacionados con la semántica, la sintaxis[1] y la obligatoriedad de los valores(codificación), estableciendo un vocabulario controlado o una taxonomía que pueda integrarse en el esquema de metadatos y que permita incorporarlos a diferentes tipos de información (audio, video, fotografía entre otros.)

2.3.2.2 Definir los requisitos para diseñar e implementar los metadatos para la gestión de documentos y como estos interactúan con los sistemas de información de la Comisión, estos requisitos deberán establecerse a partir del entorno legal y reglamentario, los riesgos asociados a los procesos y las necesidades de la Entidad.

2.3.3.3 Los roles responsabilidades frente a la creación, uso, implementación y mantenimiento de los metadatos, deberán definirse y asignarse mediante una estructura a todos los niveles de la Entidad de acuerdo a sus necesidades para la gestión de documentos en función de sus actividades.

2.3.3 Creación e incorporación de metadatos.

2.3.3.1 Coordinar con el área de Gestión Documental, teniendo en cuenta los procedimientos de archivo a largo plazo, para asegurar la interoperabilidad entre la aplicación informática de gestión de documentos y el entorno archivístico de aquellos documentos con valor permanente.

2.3.3.2. Identificar cuales metadatos se asignarán automáticamente o manualmente al documento, de igual forma identificar las fuentes de donde se obtendrán los metadatos automáticos.

2.3.3.3 Identificar o desarrollar los esquemas de codificación de metadatos, los calificadores y refinamientos de los elementos, por ejemplo, los cuadros de clasificación.

3.3.3.4 La utilización de lenguajes legibles deberá permitir al esquema de metadatos: realizar validación interna y externa del esquema, gestionar diversos niveles de agrupación y relaciones definidas, identificar y gestionar las relaciones entre los elementos.

2.3.4.5 Cuando se requiera incorporar a los documentos metadatos de manera manual se deberá contar con mecanismos que no dejen campos abiertos para ser diligenciado a voluntad.

2.3.4 Documento Técnico de Análisis y Contextualización

2.3.4.1 Elaborar un documento en el que se establezcan las necesidades específicas de los metadatos que se requieren de acuerdo a las actividades que realizan las diferentes áreas.

[1] Sintaxis: la forma de expresar los elementos del esquema de metadatos debe ser definida y documentada cuando sea necesario.

MEMORANDO

20180200069493

2.3.4.2 Definir qué elementos de la estructura de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

2.3.4.3 Definir qué elementos del esquema de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

2.3.5 Productos y/o resultados esperados: documento físico y en medio magnético que contenga:

1. Propuesta modelo conceptual de metadatos
2. Determinar la estructura del esquema de metadatos
3. Formulación del esquema de metadatos

2.4 OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1 Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.
2.4.2 Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.
2.4.3 Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.
2.4.4 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
2.4.5 Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
2.4.6 Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
2.4.7 Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la Comisión para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
2.4.8 Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
2.4.9 Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
2.4.10 Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
2.4.11Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
2.4.12 Apoyar a la **COMISIÓN** en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.
2.4.13 Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la **COMISIÓN** y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
2.4.14 Prestar apoyo a la **COMISIÓN** de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.

MEMORANDO

20180200069493

2.4.15 Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
2.4.16 Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT.
2.4.17 Garantizar el acceso restringido a los depósitos de almacenamiento de los documentos de archivo y contar con un sistema de seguridad con video, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
2.4.18 Elaborar y mantener un registro de todas las diligencias de entrega o devolución, el cual se dejará constancia por las partes del recibo a satisfacción del material relacionado.
2.4.19 Socializar el procedimiento de escalamiento para reportar incidencias del servicio y/o solicitar servicios adicionales por emergencia, donde se identifiquen a las personas y la forma de contacto.

2.5 OBLIGACIONES DE LA COMISION

La CRA se compromete a:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que la metodología exacta para la ejecución de la consultoría no será suministrada por la CRA. y que el desarrollo de la misma puede realizarse utilizando diferentes enfoques o metodologías. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación

3.1. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, De la Capacidad para Contratar, Según el cual se establece que:

> *"Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior al del plazo el contrato y un año más."*

En este proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal , nacionales o extranjeras que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria

MEMORANDO

20180200069493

para presentar propuesta y desarrollar la actividad a contratar, que presenten garantía de seriedad de la propuesta en las condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

3.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidado con la última tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, éste se limitará exclusivamente a Mipyme nacionales, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:*
>
> 1. *El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*
>
> 2. *La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación."*

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015; los interesados en participar deberán acreditar su condición de Mipymes con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño establecido de conformidad con la ley.

De igual manera, solo se aceptarán ofertas, de Mipymes, Consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

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

4.1 Identificación de los planes, programas, proyectos o políticas institucionales dentro de los cuales se enmarca la necesidad:

La ejecución del contrato será financiada con recursos presupuestales correspondiente a línea de Inversión de la CRA, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018.

4.2. ASPECTOS GENERALES

4.2.1. IDENTIFICACION DEL SECTOR.

El proceso adelantar corresponde a la prestación de un servicio por parte de un equipo de trabajo, el cual asesora y elabora unos documentos que necesita la entidad en el desarrollo de sus funciones.

El sector en que se enmarca el desarrollo del objeto contractual, es el sector terciario, en el cual se encuentran los Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa y los servicios de estandarización de datos,

MEMORANDO

20180200069493

estos servicios son suministrados por profesionales como persona jurídica y por varias empresas dedicadas a proporcionar soluciones tecnológicas e integrales en administración documental y sistemas de información a las empresas del sector privado y público. El precio varía de acuerdo al tamaño de la entidad, a la cantidad de sistemas de información que se requieran analizar y a la complejidad de la implementación en los diferentes softwares que se tengan.

Las entidades que prestan el servicio de elaboración de esquemas de metadatos deben contar con un equipo de trabajo capacitado y con experiencia en sistemas de información y herramientas tecnológicas para ofrecer mayores servicios, igualmente deben cumplir con unos aspectos técnicos y reglamentarios que hacen que aumenten los costos en consideración a que este servicio tiene costos asociados de extracción de metadatos

Actualmente la Comisión de Regulación de Agua Potable –CRA no cuenta con el personal idóneo que tenga el conocimiento y la experticia en el análisis y la elaboración del esquema de metadatos, Por ello se busca contratar una firma que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados en este documento.

4.2.2. PERSPECTIVA LEGAL DEL SECTOR

El sistema de Gestión documental, cuenta con un listado bastante amplio de normatividad archivística que establece políticas y regula e instaura disposiciones archivísticas para todas las entidades del Estado.

La autoridad responsable de la Dirección y Coordinación de la función archivística en Colombia es el Archivo General de la Nación -AGN, entidad del orden nacional adscrito al Ministerio de Cultura.

Es preciso resaltar que el objeto contractual, se enmarca en las siguientes disposiciones:

El artículo 16 de la Ley 594 de 2000, establece que, "*Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a /as entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos*"

El artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende "*La gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación la disposición final de los documentos.*"

Así mismo, se destaca el Decreto 1080 de 2015, el cual en el Articulo 2.8.2.5.7. Etapas de la gestión de los documentos., establece que, *"Artículo 2.8.2.5.7. Etapas de la gestión de los documentos. Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas.*

a) *Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales determine su identificación, formato y características.*
b) *Mantenimiento.* Se *refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el* sistema *de gestión documental, así como* sus *metadatos.*
c) *Difusión. Abarca el establecimiento de* los *requisitos para* el *acceso, consulta, recuperación, clasificación de* acceso *y visualización de* los *documentos.*

MEMORANDO

20180200069493

d) Administración. Hace referencia a los *procedimientos que permitan administrar todas l*as *operaciones relativas* a *l*os *documentos, tanto funcionalmente como dentro del* sistema *de gestión documental,* o *cualquier* sistema *de información."*

4.2.3. PERSPECTIVA COMERCIAL

Los Servicios de Consultoría en Sistemas de Información como la elaboración del esquema de metadatos, son suministrados por empresas dedicadas a proporcionar soluciones integrales en administración documental y Programas de Gestión de Documento Electrónico a las empresas del sector privado y público.

Para dichos servicios de análisis de información, las personas naturales o jurídicas, cuentan con herramientas técnicamente adecuadas que dan cumplimento a los parámetros y a las exigencias definidas por la normatividad vigente.

4.2.4. ANALISIS DE LA DEMANDA

4.2.4.1. Anteriores adquisiciones del bien o servicio a contratar por parte de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

A continuación, se relacionan los contratos suscritos por la entidad con el objeto igual o similar al del presente proceso.

No. Contrato	Objeto del contrato	Valor	Plazo
060 de 2016	Elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos establecidos en el artículo 2.8.2.5.8. del decreto 1080 del 2015, para la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico - CRA, incluyendo su implementación, capacitaciones y teniendo en cuenta la estructura orgánica funcional de la entidad y cumpliendo con la normatividad vigente sobre la materia.	$105.742.000	08/07/2016 hasta 31/12/2016

4.2.4.2. Adquisiciones del bien o servicio por parte de otras Entidades

Se consultó la página web de Colombia Compra Eficiente para verificar la forma en que otras Entidades del nivel nacional adelantan el proceso de contratación con objeto igual o similar, obteniéndose el siguiente resultado:

I) En el año 2017 el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI contrato el servicio de "*Prestación de servicios para realizar la integración de bases de datos, elaboración de metadatos y preparación de insumos cartográficos."* por un valor de $ 26.930.865, por un plazo de 70 días mediante un proceso de contratación directa.

II) En el año 2017 el EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA contrató el servicio de *"contratar un consultor para la elaboración del plan de implementación del sistema de gestión de documentos*

MEMORANDO

20180200069493

electrónicos de archivo, identificar y valorar los factores de riesgo del modelo de gestión documental a implementar y lo socialice al interior del ministerio de minas y energía", por valor de $ 499.000.000 por un plazo de 5 meses y tipo de contratación Concurso de méritos abierto.

III) En el año 2018 el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP contrató el servicio de "*Prestación de servicios para realizar la normalización y registrar los metadatos de hasta 1200 objetos digitales de acuerdo con el esquema Dublín Core*" por valor de $16.469.105 por un plazo de 4 meses y tipo de contratación de Selección abreviada subasta inversa.

4.2.5 ANALISIS DE LA OFERTA.

4.2.5.1 PRECIOS DEL MERCADO: La Comisión adelantó el estudio de precios del mercado teniendo en cuenta las especificaciones técnicas o condiciones del servicio requerido. Para el efecto, mediante correo electrónico se solicitó cotización del servicio a las siguientes firmas: ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS, COMPLEMENTO 360, INFOMEGA S.A.S, ALFREDO SANCHEZ, de las cuales se recibieron cotizaciones de 3 empresas como se relaciona a continuación:

EMPRESA	VALOR
COMPLEMENTO 360	$41.055.000
INFOMEGA S.A.S	$21.420.000
ALFREDO SANCHEZ	$41.250.000
PROMEDIO	$34.575.000

Identificación de los planes, programas, proyectos o políticas institucionales dentro de los cuales se enmarca la necesidad:

La ejecución del contrato será financiada con recursos presupuestales de Inversión de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018.

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($42.608.000)** Incluido IVA y todos los impuestos a que hubiere lugar.

5. REQUISITOS HABILITANTES.
(Artículo5 Ley 1150 de 2007 artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 10:32 de 2015)

MEMORANDO

20180200069493

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

El proponente deberá anexar a la propuesta los documentos que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán en el siguiente orden:

5.1.1 Carta de Presentación

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original y dos (2) copias, foliadas y firmadas, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la oferta. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas del pliego de condiciones.

5.1.2 Póliza de Seriedad de la Oferta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en la presente contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), identificada con número de NIT 830.000.212-6, por un valor equivalente al 10% del valor de la propuesta, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la CRA, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor de la CRA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.16. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, así:

"Artículo 2.2.1.2.3.16 Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
3. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

MEMORANDO

20180200069493

5.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar fotocopia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la fotocopia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la fotocopia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.4 Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección donde conste en su objeto social que realiza actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con tres (3) años de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.5 Acta de junta de socios o de asambleas de accionistas.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato, en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.1.6 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

En caso de requerir poder, éste deberá otorgarse autenticado por el representante legal del oferente, que deberá contener la manifestación expresa mediante el cual faculta al apoderado para presentar la propuesta, para participar en las distintas etapas del proceso de selección y en general para actuar a nombre de la empresa a la cual apodera, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

5.1.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

MEMORANDO

20180200069493

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato (pólizas), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CRA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.8. Promesa de Sociedad Futura:

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben adjuntar, la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato cuyo objeto es: "*CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD, QUE INCLUYA LOS SERVICIOS DE RECIBO, ALMACENAMIENTO, GUARDA, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, REGISTRO, BODEGAJE, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA. CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.*"

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la CRA derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa la CRA. en los términos del Contrato.

MEMORANDO

20180200069493

g) Una duración de la sociedad igual o superior a dos (2) años contados a partir de su constitución.

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

j) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Compraventa y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

5.1.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá certificar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal. Si es persona natural, mediante declaración juramentada, o aportando los comprobantes de afiliación y pago.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta.

5.1.10. Registro Único De Proponentes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción como mínimo en el tercer nivel de Clasificación de uno (1) o de los dos (2) Códigos de Bienes y Servicios señalados en el numeral 2.2. (Clasificación UNSPSC) de estos estudios previos.

La firmeza de la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes es presupuesto *"sine qua non"* de la habilitación de la oferta del oferente. El incumplimiento de este requisito será causal de **RECHAZO.**

5.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios:

MEMORANDO

20180200069493

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente y su representante legal.

En caso que el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, la propuesta será **RECHAZADA**.

5.1.12 Pasado Judicial:

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en aras de verificar que no reportan antecedentes judiciales.

En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será **RECHAZADA**

5.1.13. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes, la CRA consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes y su representante legal se encuentre reportado en el mismo.

Es **CAUSAL DE RECHAZO** de la oferta que el oferente o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

5.2.1 Capacidad Financiera.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida.

De conformidad en lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezca la CRA.

Para los efectos del presente numeral bastará con que aporten su Certificado de Registro Único de Proponentes de la cual se obtendrá la siguiente información:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1,0

MEMORANDO

20180200069493

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley".*

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

No obstante, lo anterior, para los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP y los que se encuentran incursos en el régimen de transición contemplado en el Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar tal requisito a través de certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte a **31 de diciembre de 2017.**

Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición) y debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para evaluar la capacidad financiera. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

5.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Como requisitos técnicos habilitantes se tendrán los siguientes:

MEMORANDO

20180200069493

3.3.1 EXPERIENCIA:

5.3.1.1 Experiencia

Como factor habilitante, el proponente deberá contar con una experiencia acreditada de hasta tres (3) contratos, cuyo objeto, características y condiciones técnicas sean similares, que se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan sido ejecutados en los últimos cinco (5) años, inscritos en al menos uno (1) de los Códigos de Clasificación de Naciones Unidas que se relacionan a continuación, y cuyo valor individualmente o sumado sea igual o superior al presupuesto oficial. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101500	80	10	15	00
Servicios de estandarización de datos 81112007	81	11	20	07

De igual modo, el interesado deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la CRA, tomará mínimo UNO (1) y hasta tres (3) contratos indicados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

a) De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

b) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Nota 1: Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, no serán tenidos en cuenta en la etapa del concurso de méritos para la asignación de puntaje.

Nota 2:, Las Entidades Estatales deberán verificar directamente los requisitos habilitantes hasta tanto las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones utilizando el clasificador de Bienes y Servicios, sin que dicho plazo exceda 1 de abril de 2014, razón por la cual, los oferentes que no hayan renovado el RUP conforme las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 deberán presentar certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contengan:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el cuarto nivel.

MEMORANDO

20180200069493

iv. Número del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente presente más de una certificación, la CRA. tomará la primera presentadas en orden de foliación, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.3.1.3 EQUIPO DE TRABAJO

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato se recomienda tener en cuenta el equipo de trabajo sugerido en el Anexo Técnico.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los profesionales que se indican a continuación. Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos, es decir propone dos profesionales para el mismo cargo, sólo se calificará la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de foliación de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Perfil mínimo del equipo de trabajo

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA

MEMORANDO

20180200069493

Director de Proyecto	Profesional en sistemas de información, documentación, bibliotecología y archivística y/o ciencias de la información y documentación. Posgrado en la modalidad de maestría en: gerencia de proyectos o evaluación y gerencia de proyectos o gestión de proyectos informáticos o gerencia de sistemas de información, y de más afines al área de conocimiento de la "economía, administración, contaduría y afines"	Experiencia Profesional de 7 años en gerencia de proyectos de Gestión Documental y/o sistemas de información. Experiencia Profesional relacionada de mínimo 3 años en proyectos de consultoría en Gestión Documental o formulación de planes o programas archivísticos electrónicos.
Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de sistemas y/o ingeniero telemático posgrado en la modalidad de especialización o maestría en: Gestión de proyectos informáticos o gerencia informática o gestión de sistemas y tecnología de la información o administración de sistemas de información y demás afines al área de conocimiento de la "ingeniería, arquitectura y afines"	Experiencia profesional relacionada: de 3 años de experiencia en elaboración de estructuras o esquemas de metadatos .
Profesional archivista	Profesional en sistemas de Información y documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Ciencias de la Información y Documentación.	Experiencia Profesional relacionada: De tres (3) años en proyectos de gestión documental y/o Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA años

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que **TODOS** los miembros del Equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).
2. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.
3. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a (iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. Además, certificar que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que su hoja de vida no ha sido propuesta en más de dos convocatorias adelantadas por la CRA. (Anexo 3).

4. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

• Nombre del contratante.

MEMORANDO

20180200069493

• Nombre del contratista.
• Objeto y/o descripción del contrato.
• Funciones o actividades del contratista.
• Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
• Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA. tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

La CRA. podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, en los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula. Profesional, sin perjuicio que la CRA. pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado y se le otorgará un puntaje igual a cero (0). Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1. Para efectos de facilitar la labor de verificación del comité técnico, el proponente deberá acompañar el Anexo Técnico No. 5: Formato para la presentación de la experiencia del personal propuesto en medio magnético en formato Excel. La experiencia del personal que se relacione en el Anexo Técnico No 5 deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en físico para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

Nota 2. En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento la autenticidad de la información contenida en el certificado o anexar algún soporte adicional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la CRA.

Nota 3. Los integrantes del equipo de trabajo no podrán ser propuestos en más de dos (2) convocatorias en curso de la CRA.

5.3.1.4. Documentos otorgados en el exterior

MEMORANDO

20180200069493

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

5.3.1.5. Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con el concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 2: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, *"La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".*

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional, señala en el capítulo II:

"***DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS",*** *que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:*

1. CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS*: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida".*

5.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co):

MEMORANDO

20180200069493

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes, son:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Con el objeto de medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, se consideran admisibles las propuestas que cumplan los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A CERO
RENTABILIDAD DE ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A CERO

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes: activos, pasivos, patrimonios, ingresos y gastos de los miembros y al resultado se le aplicará los cálculos de los indicadores de capacidad organizacional señalados en el presente documento.

5.3.2.1 Organización **Técnica:** El proponente deberá contar con la siguiente organización técnica (personal Vinculado); así:

1. Director de Proyecto
2. Ingeniero de Sistemas
3. Archivista profesional

CARGO EN EL PROYECTO	PERFIL	EXPERIENCIA HABILITANTE
Director de Proyecto	Profesional en sistemas de información, documentación, bibliotecología y archivística y/o ciencias de la información y documentación. Posgrado en la modalidad de maestría en: gerencia de proyectos, archivos o evaluación y/o gestión de proyectos	Experiencia General de 7 años en gerencia de proyectos de Gestión Documental y/o sistemas de información.

MEMORANDO

20180200069493

CARGO EN EL PROYECTO	PERFIL	EXPERIENCIA HABILITANTE
	informáticos o gerencia de sistemas de información, y de más afines al área de conocimiento de la "economía, administración, contaduría y afines"	Experiencia Profesional relacionada de mínimo 3 años en proyectos de consultoría en Gestión Documental o formulación de planes o programas archivísticos electrónicos. Al menos un proyecto debe ser del sector público nacional.
Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de sistemas y/o ingeniero telemático posgrado en la modalidad de especialización o maestría en: Gestión de proyectos informáticos o gerencia informática o gestión de sistemas y tecnología de la información o administración de sistemas de información y demás afines al área de conocimiento de la "ingeniería, arquitectura y afines"	Experiencia profesional relacionada: de 3 años de experiencia en elaboración de estructuras o esquemas de metadatos. Experiencia específica: dos proyectos relacionados con estructuras o esquemas de metadatos. Al menos un proyecto debe ser del sector público nacional
Profesional archivista	Profesional en sistemas de Información y documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Ciencias de la Información y Documentación.	Experiencia Profesional relacionada: De tres (3) años en proyectos de gestión documental y/o Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

Organización Operacional: El proponente deberá contar con una organización operacional mínima de 35 SMLMV como Servicios de consultoría de negocios y administración en el área de Gestión Documental y/o sistemas de información. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

5.4. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 4 de la misma Ley, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, entre otros:

MEMORANDO

20180200069493

a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo

b) La formación académica y científicas del equipo de trabajo

Nota: El contrato certificado en el RUP objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.

En ese sentido, La CRA., tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios señalados en la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta que la propuesta técnica a presentar es detallada, sobre un total de 1000 puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Criterio	Puntaje
Experiencia del proponente Adicional	200
Experiencia del equipo de trabajo Adicional	700
Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional	100

Nota: Las certificaciones deben ser diferentes a las presentadas para el requisito técnico habilitante del equipo de trabajo.

5.4.1 Experiencia del proponente Adicional (200)

El oferente deberá acreditar por medio de certificados de experiencia o actas de liquidación la ejecución de contratos ya terminados que tengan relación con el objeto de la consultoría.

El puntaje máximo asignado a la experiencia adicional del proponente es de 200 puntos; los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Por cada contrato adicional ejecutado con valor igual o superior al presupuesto oficial en cada uno, cuyo objeto consista en consultoría en el Marco de Referencia de esquema de metadatos, se otorgarán 100 puntos hasta un máximo de 200 puntos. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio y con las certificaciones o actas de liquidación de los mismos, las cuales deberán contener: i. Nombre o razón social del contratante. ii. Nombre o razón social del contratista. iii. Objeto del contrato iv. Número del contrato. v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.	**MÁXIMO PUNTAJE** 200

MEMORANDO

20180200069493

	Para la verificación de este requisito, el interesado deberá indicar en la propuesta cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.	

Nota: Para efectos de facilitar la labor de evaluación del comité evaluador, el proponente con la propuesta deberá acompañar el Anexo Técnico No. 6: Formato para la presentación de la experiencia del proponente en medio magnético en formato Excel. La experiencia relacionada en el Anexo Técnico No 6 debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos entregadas en físico para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada en el RUP, ésta no será tenida en cuenta**.**

Experiencia del Equipo de Trabajo Adicional (700 Puntos)

El equipo de trabajo por el cual se habilitó al proponente será el mismo que será objeto de ponderación; el puntaje será otorgado sobre la experiencia requerida, de la siguiente manera:

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA FORMAL ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE
Director del Proyecto	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional, como consultor oficial en Programas de gestión de documento electrónico de archivo, se otorgarán 50 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.	Por cada postgrado en gerencia de proyectos o similares se otorgarán 50 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.	Certificado PMP vigente, se otorgará 100 puntos.	300
Ingeniero de Sistemas	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional como experto en tecnología de la información y/o elaboración e implementación de esquemas de metadatos se otorgarán 60 puntos, hasta un máximo de 120 puntos.	Por cada postgrado en especialización o maestría en tecnologías de información, se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.		200
Profesional archivista	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional como profesional en elaboración e implementación de esquemas de metadatos , se otorgarán 60 puntos, hasta un máximo de 120 puntos.	Por cada postgrado en especialización o maestría en tecnologías de información, se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.		200

Si el proponente no presenta proyectos en alguna de las categorías, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener tiempo de ejecución de mínimo cuatro (4) meses, para ser tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Sin embargo, no se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente.

MEMORANDO

20180200069493

No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

El proponente deberá indicar para cada contrato la categoría o las categorías a la cual pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente. En caso de que el proponente no clasifique un contrato en ninguna categoría a dicho proyecto se le asignará la calificación de 0 puntos

La información suministrada por el proponente para cada uno de los contratos presentados será verificada para determinar si es válida y puede asignársele puntaje.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia específica del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten los siguientes datos:
a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Número del contrato.
e. Fecha de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Notas:

a. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar lo señalado en la certificación.

b. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA., tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

c. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el pliego de condiciones, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

d. De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

e. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

MEMORANDO

20180200069493

Nota: Para efectos de facilitar la labor de evaluación del supervisor, el proponente con la propuesta deberá acompañar el Anexo Técnico No. 6: Formato para la presentación de la experiencia del proponente en medio magnético en formato Excel. La experiencia relacionada en el Anexo Técnico No 6 debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos entregadas en físico para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta**.**

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntales:

5.4.3 Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional (100)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	100

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

5.4.4 Descuento a la calificación total:

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o clausula penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en los últimos tres (3) años, se le descontarán cien (100) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme. En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cien (100) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

5.4.5 Criterios para la solución de Empates

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

MEMORANDO

20180200069493

a) la CRA., seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de ().

b) Si el empate persiste, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de experiencia del Equipo de Trabajo.

c) Si la paridad continúa, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio experiencia del interesado

d) En caso de que exista empate entre una propuesta nacional y una extranjera, se preferirá la propuesta nacional, de conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2006.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado del certificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

De igual manera, en aplicación a lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1° de la ley 816 de 1993 modificado por el artículo 51 del Decreto ley 019 de 2012, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan las siguientes condiciones:

i. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país. Dicha circunstancia será verificada en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

ii. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud de principio de reciprocidad

e) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.

f) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

i. Que este conformada por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%;
ii. Que la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.
iii. Que ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

g) Si persiste el empate, se preferirá al proponente que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos

MEMORANDO

20180200069493

contenidos en la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe cumplir los siguientes requisitos:

i. Que el integrante del oferente que acredite que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

ii. Que el integrante del oferente aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.

Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación de una certificación expedida por la oficina de trabajo respectiva, y con la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal donde conste que dicho personal fue contratado con por le menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al de la contratación.

i) Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la CRA., en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador

5.4.6 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar en sobre separado su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el formato establecido en el Pliego de Condiciones. Esta oferta será abierta en el acto de cierre del proceso y su valor será consignado en el acta que se levante para el efecto.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual

TIPOS DE RIESGOS	DEFINICIÓN	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	
						(+30%)	(Entre 15% y 30%)	(Entre 5% y 15%)	(-5%)	

MEMORANDO

20180200069493

Político o Social	Realización de Paros y/o actos terroristas que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X			X			**Contratista**
Administrativo o judicial.	Orden de autoridad competente que impida el acceso o ingreso a la sede la CRA..				X				X	**Entidad**
Operacional	Retraso o parálisis en el transporte que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	X					X			**Contratista**
De la Naturaleza	De naturaleza sísmica o climática, que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X			X			**Contratista**
Operacional	Hurto, o perdida de los bienes contratados; que imposibiliten o retrasen la entrega o suministro de los bienes o servicios contratados				X	X				**Contratista**
Tecnológicos	Fallas en telecomunicaciones o suspensión de servicios públicos. que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X				X		**Contratista**

MEMORANDO

20180200069493

Regulatorios	Cambios en la normatividad en materia de seguridad social y/o en salud ocupacional que exija el cumplimiento de requisitos diferentes o adicionales por parte del contratista		X						X	**Contratista**
Económico	Fluctuación de los precios de los bienes o servicios contratados				**X**	**X**				**Contratista**
Económico	Desabastecimiento de materiales, elementos e insumos.				**X**	**X**				**Contratista**

6.2 Análisis de Mecanismos de Cobertura del Riesgo

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CRA., con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Art. 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria)

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así:

AMPARO	**VIGENCIA**	**VALOR**
Cumplimiento: Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.	Plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	10% del valor del contrato.
Calidad del servicio: Este amparo cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios imputables al contratista sobre la mala calidad de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo.	Plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato.
Salario y Prestaciones: Este amparo cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	Plazo de ejecución del contrato y tres años más	5% del valor del contrato.

MEMORANDO

20180200069493

7. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

7.1 Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta el 31 de diciembre que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal.

7.2 Lugar de Ejecución del Contrato:

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

7.3 Valor del contrato:

El valor del contrato a celebrar, es hasta por la suma **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($42.608.000)** incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar

7.4 Forma de Pago:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cancelará el 100% del valor del objeto contractual así: a. un primer pago equivalente al 10% del valor total de contrato a la Entrega del Cronograma y propuesta modelo conceptual de metadatos. b. Un 30 % del valor total de contrato a la entrega de la estructura del esquema de metadatos y c. El valor restante del contrato equivalente al 60% a la entrega de la Formulación del esquema de metadatos.

Los pago se realizaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura; a la cual se deberá adjuntar el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del objeto del contrato y copia de comprobante de pago de seguridad social y /o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y copia expedida por el representante legal o revisor fiscal, de encontrase al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en aportes para fiscales si estuviere la certificación expedida por el revisor fiscal o quien haga sus veces sobre el cumplimiento por parte de la empresa, con las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

a) Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

b) Factura (si hay lugar a ello).

MEMORANDO

20180200069493

c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA. dependiendo de las necesidades de la misma.

Con la solicitud del último pago se deberá anexar el acta de liquidación del contrato.

7.5 Cargas administrativas:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

7.6 Cargas tributarias:

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

7.7 Supervisor del Contrato:

La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por el jefe de la Subdirección Administrativa y Financiera y el jefe de la oficina asesora de planeación, o la persona que se designe mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el manual de contratación de la entidad.

TALMA ELVIRA FURNIELES GALVÁN
Subdirectora Administrativa y Financiera

LUIS ALONSO PINZÒN BARBOSA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y TIC (E)

Proyectó: Dayana Xiomara Hernández
Revisó: Daniel Carreño

MEMORANDO

20180200069493

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Señores
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA
(Dirección)
ASUNTO: Proceso de Contratación XXXXX

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso que la **COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA,** nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que conocemos y aceptamos la información contenida en el Anexo No. 1 que describe los requerimientos y Actividades específicas que debe realizar el CONSULTOR.

5. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en el Pliego de Condiciones, y en los anexos correspondientes y adendas, los cuales se entenderán como parte de la propuesta técnica.

6. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites Necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.

7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para Contratar.

8. Que el proponente, su representante legal, sus directivos y algún miembro del equipo de trabajo con el que se ejecutarán los servicios, en caso que se le adjudique el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de Interés alguno para la ejecución del contrato.

9. Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados.
Atentamente,
Nombre o razón social del interesado
NIT.
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía nº
Dirección.
Teléfonos. Fax.
Correo electrónico. – Ciudad

MEMORANDO

20180200069493

ANEXO 3
FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Señores
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA
(Dirección)

ASUNTO: Proceso de Contratación XXXXX

El suscrito _____identificado con C.C No._____, manifiesto mi compromiso en trabajar en el estudio objeto del concurso de méritos No. de 2017, en el evento de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, a desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a asistir a la todas la reuniones a las que sea convocado por parte del el supervisor del contrato

Asimismo, certifico que no he participado en la preparación o elaboración de otra propuesta ni hago parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que mi hoja de vida no ha sido presentada para más de dos convocatorias que adelanta la CRA..

Por último declaro bajo gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e Incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y ni en conflicto de interés alguno para hacer parte del equipo de trabajo en el presente estudio.

Atentamente,

Nombre
CC
Dirección.
Teléfonos
Correo electrónico.
Ciudad

MEMORANDO

20180200069493

ANEXO No. 4
FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- ENTREGAR EN SOBRE CERRADO Y SELLADO POR SEPARADO -

El suscrito _____ en nombre y representación de: _____, de acuerdo con las normas que se Establecen en el pliego de condiciones y documentos del Concurso Público de Méritos No. (), Hago la Siguiente propuesta para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro así mismo:

Que el valor total de nuestra propuesta es por la suma de _____ incluidos los impuestos a
que haya lugar.

Que dicho valor obedece a los siguientes conceptos:
(se debe anexar cuadro de costos)

En el presente cuadro el proponente debe relacionar todos los costos, gastos y valores que conforman la Consultoría a realizar. ** En pesos Colombianos

Nombre o Razón Social del PROPONENTE_____
Nombre del Representante Legal _____
Nit. No. _____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE

MEMORANDO

20180200069493

ANEXO No. 5
FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO - ANEXAR ÚNICAMENTE EN FORMATO EXCEL

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación, si fuera contratado.