MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

CREMIL
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SAMC 002-2023

OBJETO:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRODE LAS FUERZAS MILITARES, GRUPOS DE VALOR Y CIUDADANÍA EN GENERAL DE CONTACT CENTER (CALL CENTER Y WHATSAPP) CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO TECNICO TI Y ANEXO TECNICO FUNCIONAL.

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2023

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**, en adelante **CREMIL**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen demanera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **SAMC-002-2023.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condiciones sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos yaceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

CREMIL agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la Entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y **CREMIL** se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, **CREMIL**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad encomunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, siasí lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizaren los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de **CREMIL**, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de **CREMIL** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionariopúblico en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independientelo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de laRepública de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarioso contratistas de **CREMIL** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de CREMIL durante el desarrollodel contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que **CREMIL** advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas de **CREMIL**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por losproponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades delEstado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el SECOP II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

- ✓ Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de **CREMIL** antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual

no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

I. CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRODE LAS FUERZAS MILITARES, GRUPOS DE VALOR Y CIUDADANÍA EN GENERAL DE CONTACT CENTER (CALL CENTER Y WHATSAPP) CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO TECNICO TI Y ANEXO TECNICO FUNCIONAL.

1.2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De conformidad con la Parte 2, Titulo 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel de Clasificación UNSPSC, para cada uno de los componentes del proyecto 1986, es la siguiente:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO-CLASE	CÓDIGO-PRODUCTO	NOMBRE-PRODUCTO
43000000	43220000	43001500	43221501	**Sistema de atención sistematizada**
43000000	43230000	43232300	43232303	Software de manejo de relaciones con elcliente CRM
83000000	83110000	83111500	83111507	Servicios de buró de central de llamadas (callcenter)
80000000	80100000	80101500	80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologíasde la información
80000000	80110000	80111600	80111608	Desarrolladores temporales de software detecnologías de la información
80000000	80110000	80111700	80111700	Desarrolladores de software de tecnologías dela información

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del futuro contrato es por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CINCO PESOS ML ($395.566.075) incluido IVA**, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos de la vigencia fiscal 2023.

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

Dicho valor se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13823 del 11 de enero de 2023 y la aprobación de vigencias futuras para los años 2024, 2025 y 2026.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.5. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Selección Abreviada de menor cuantía** de conformidad con lo contemplado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

1.6. PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección, se publicará en el SECOP II, sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.7. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a CREMIL solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

CREMIL recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales, deberán ser enviados al correo electrónico contratacion@cremil.gov.co conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.9. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.10. MIPYMES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes, en atención a que 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.

1.11. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

Al presente proceso de selección no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-13)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

1.12. DE LOS RIESGOS

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

1.13. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

II. CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en los **ANEXOS TÉCNICOS.**

2.2. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso de selección, se identifican y se describen con todos los criterios técnicos (Equipo Humano, Servicios, elementos, plazos etc.) en los **ANEXO TÉCNICOS** el cual hace parte integral del presente documento.

El oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta que conoce y acepta cada una de las condiciones establecidas en los **ANEXO TÉCNICOS**, y se entenderán aceptados con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta.

III. CAPITULO 3 – DEL PROCESO DE SELECCION

3.1. RÉGIMEN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

La modalidad de selección pertinente para contratar la "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, GRUPOS DE VALOR Y CIUDADANÍA EN GENERAL DE CONTACT CENTER (CALL CENTER Y WHATSAPP) CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO TECNICO TI Y ANEXO TECNICO FUNCIONAL", corresponde a Selección Abreviada de menor cuantía y se rige por las normas de la Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, 392 de 2018, 399 de 2021 y 1860 de 2021 y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y, por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los interesados en el proceso de selección. De igual manera, las guías, circulares y demás documentos que genere la Agencia Nacional para la Contratación pública "Colombia Compra Eficiente", son aplicables para el proceso de selección.

3.2. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de CREMIL y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos, establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el SECOP II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y CREMIL seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II, y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, CREMIL pone a disposición de los proponentes e interesados, el siguiente correo electrónico: contratacion@cremil.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, CREMIL en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II, podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego, y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

---

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (bann er principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

La Entidad Estatal, puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II, no constituyen Adendas en el sentido estricto, teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se publicará con el presente pliego de condiciones en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co

3.6. OBSERVACIONES AL PROYECTO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del SECOP II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas, por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

3.7. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CREMIL, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, la cual se publicará dentro de los documentos del proceso, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo, los pliegos de condiciones definitivos.

3.8. ADENDAS

Los interesados podrán presentar observaciones, y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes, que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, CREMIL hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para

tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el SECOP II, en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno, cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Selección Abreviada, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección, tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas deben ser cargadas **UNICAMENTE** en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II, hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el SECOP II, serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10. COMITÉ EVALUADOR

CREMIL a través de acto administrativo suscrito por el ordenador de gasto, conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación,

responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el **SECOP** II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por CREMIL y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente**

hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por CREMIL, a los proponentes para subsanar sus ofertas, y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe, dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta, conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

CREMIL podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

CREMIL no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

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

En el evento en que la Entidad Estatal, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en SECOP II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones, se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14. ADJUDICACIÓN

CREMIL adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.15. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)”.

3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, CREMIL declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CREMIL declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

IV. CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas únicamente a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o

presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma SECOP II.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y el Anexo técnico.

4.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, CREMIL solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas,se rechazará la oferta respectiva.

4.5. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta del SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6. IDIOMA

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simpleal castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8. MONEDA

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9. DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el SECOP II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el **FORMATO 10 - OFERTA ECONÓMICA** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del SECOP II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el SECOP II, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta de la proponente presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el SECOP II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

4.10. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, seseguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y horade cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con CREMIL.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico a CREMIL al mail: contratacion@cremil.gov.co informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad – SAMC-002-2023,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido comotal en el SECOP II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, CREMIL podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que CREMIL decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

V. CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_i ndisponibilidad_secop_ii_.pdf.

oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

CREMIL verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado/ No Habilitado
Condiciones técnicas y de Experiencia	Habilitado/ No Habilitado

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.
La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales de CREMIL.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones.

5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente,conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato quese derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada comoNo Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombreo razón social, NIT, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular decontacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

5.3.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE OREPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

Deberá presentarse según lo indicado en la sección “Cuestionario” del pliego electrónico en la Plataforma delSECOP II.

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de lacédula de ciudadanía o extranjería, según sea el caso, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa o de quienes hagan sus veces.

5.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

El proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se tratede personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar suexistencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, su periodo de liquidación y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Personas naturales deberá contar con la capacidad para obligarse de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, para demostrar tal capacidad deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de registro mercantil de la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

5.3.3.1. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

5.3.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

5.3.4.1. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

5.3.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES (FORMATO 2)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

1. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
2. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
3. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso.
4. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
5. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
6. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que, para poder presentar propuesta como proponente plural para el presente proceso, es necesario haberse registrado previamente como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

5.3.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación,CREMIL, verificaráen el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo seaun consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a supropuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con CREMIL.

5.3.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DEINHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

CREMIL se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estadoen el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con CREMIL.

5.3.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –POLICÍA NACIONAL.

CREMIL consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, tanto, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unióntemporal.

5.3.9. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni laPersona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos enninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación ysanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y demás normas concordantes y complementarias.

NOTA: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de manifestaciones solicitadas en la carta de presentación de la propuesta.

5.3.10. CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DEPROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 delDecreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre del proceso el Registro Únicode Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar **vigente, en firme** y confecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite parapresentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único deProponentes. En consecuencia, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener laclasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos quese requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexarel Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

NOTA 3: La información Financiera y Contable, podrá ser reportada de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 571 del 31 de mayo de 2021.

5.3.11. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATO 3).

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presentenumeral**.**

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que seencuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así comolos propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF ySENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con laley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificaciónexpedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tengapersonal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales enrelación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representantelegal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

5.3.12. DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar la fotocopia de la cedulade ciudadanía, la Fotocopia de la Matricula profesional o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjetaprofesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificacióny verificar por parte de CREMIL la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios delcontador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinariosque le impidan ejercer su profesión.

5.3.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínimarequerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor **de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES**, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al Diez Por Ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El **Tomador / Garantizado** debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de **Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura,** el Tomador / Garantizadoserá el nombre del proponente plural conforme se estableció en al acuerdo consorcial o de unión temporal,según corresponda. Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el **porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II,** y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el **número del proceso de contratación y el objeto.**

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de laoferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirarni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

5.3.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Deberá presentarse según lo indicado en la sección “Cuestionario” del pliego electrónico en la Plataforma delSECOP II. En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrito por el representante legal. En el caso de proponentes plurales, deberá ser suscrito por cada uno de los Representantes Legales o personas naturales que conforman el proponente plural.

5.3.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Deberá presentarse según lo indicado en la sección “Cuestionario” del pliego electrónico en la Plataforma delSECOP II. En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrito por el representante legal. En el caso de proponentes plurales, deberá ser suscrito por cada uno de los Representantes Legales o personas naturalesque conforman el proponente plural.

5.3.16. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581-2012 (FORMATO 4).

Deberá presentarse según lo indicado en la sección “Cuestionario” del pliego electrónico en la Plataforma delSECOP II. En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrito por el representante legal. En el caso de proponentes plurales, deberá ser suscrito por cada uno de los Representantes Legales o personas naturalesque conforman el proponente plural.

5.3.17. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO 5).

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD adjunto alpresente proceso de selección.

5.3.18. PACTO DE INTEGRIDAD (FORMATO 6).

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - PACTO DE INTEGRIDAD adjunto al presente proceso deselección.

5.3.19. COMPROMISO ANTISOBORNO (FORMATO 7).

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - COMPROMISO ANTISOBORNO adjunto a la presente invitación pública.

5.3.20. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentariomoroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SEENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, remitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)]www.gov.co).

5.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

5.4.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.**

De conformidad con lo señalado en Artículo 8 "*Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP"* del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.1, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP (Registro Único de Proponentes).

Así mismo, en concordancia con Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "*De la verificación de las condiciones de los proponentes"* numeral 6.1. *"Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."*

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP. La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del original y en firme del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, del que se verificaran los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022.**

Si en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud de la Entidad puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Para las empresas de economía mixta se deberá aportar los estados financieros a corte **31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022** así como las notas, dictamen y certificación de los estados financieros debidamente aprobados por el órgano competente.

Se aclara que los oferentes a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso contractual deben haber cumplido con su obligación de renovar del RUP con corte 31 de diciembre de 2022 de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.

- ***EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS.***

OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: En concordancia con el Parágrafo 2, del artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual señala: "El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.", la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el balance general, el estado de resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable firmado por el representante legal, contador, revisor fiscal si aplica y debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

NOTA 1: si el corte contable es diferente al **31 de diciembre de 2022** se deberá soportar con los respectivos certificados de país, en el cual se indique fecha del corte contable, debidamente certificado y firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal si aplica.

NOTA 2: si la empresa cuenta con extensión de tiempo deberá adjuntar el soporte que así lo demuestre en traducción simple al español.

El Balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, no corrientes y total
PASIVOS: Corrientes, no corrientes y total
Y **el PATRIMONIO**, en las cuentas que lo conforman

De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del proponente ó por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un contador público colombiano y el representante legal ó apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Si en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad**,** Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Entidad, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del estado ó de una auditoría externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de estas, consularizada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos indicando la tasa de conversión.

Las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

- **ANÁLISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Los Indicadores Financieros aquí establecidos obedecen al Análisis que hace la Entidad de conformidad con el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2, "Determinación de los Requisitos Habilitantes".

De acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente: *"Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, entre otros";* el comité económico estructurador tomo como referencia de la página de la Superintendencia de Sociedades, Sistema Integrado de Información Societaria, con corte a 31 de diciembre de 2021 y procesos cuyos objetos son similares publicados en la plataforma del SECOP II.

Así mismo, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección la Entidad se remite a diferentes fuentes a fin de determinar indicadores del sector objeto del proceso de selección que permitan que exista pluralidad de oferentes y al mismo tiempo que las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista.

La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP. Por lo anterior, el proponente acreditará su capacidad financiera a través del Registro Único de Proponentes en el que se verificaran los **Estados Financieros que contengan el mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021 "***Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica***":**

> *"Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación* ***se publique a partir del 1 de julio de 2021***, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, ***por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente***".*"*

Por "***mejor año fiscal"*** entiéndase como la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

Así mismo, se tendrá en cuenta el **DECRETO 1041 DEL 21 DE JUNIO DE 2022** *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional,* ***con el 'fin de extender hasta el año 2023*** *la facultad de los oferentes de* ***acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica".***

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1
Capital de trabajo	Mayor o igual al >= 50% del presupuesto oficial estimado.

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y deberán acreditar su capacidad financiera así:

Para el cálculo del indicador de liquidez, el indicador de endeudamiento, el indicador de razón de cobertura de intereses, sumando los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro del Proponente plural.

El cálculo del capital de trabajo para proponentes plurales será la sumatoria de cada capital de trabajo de cada integrante que lo compone.

Si uno o varios miembros del Proponente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del Proponente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los Proponentes plurales, ya que no es posible hacer la ponderación del indicador.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor a 0%
Rentabilidad del activo	Mayor a 0%

Cumple: Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe acreditar su capacidad organizacional sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) de cada miembro del Proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS UNICAMENTE PARA EL ADJUDICATARIO.

El Comité Económico Evaluador solicitara mediante mensaje privado dirigido únicamente a la ENTIDAD en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos al oferente que resulte adjudicatario del proceso contractual, con el fin de obtener los documentos requeridos para la aceptación de oferta y/o contrato. El oferente adjudicatario deberá responder a la Entidad a través de mensaje en la plataforma SECOP II adjuntando los documentos requeridos.

Lo anterior dando aplicabilidad a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA publicada por Colombia Compra Eficiente la cual indica:

(…)" las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros." (…)

A- CERTIFICACIÓN BANCARIA CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS CALENDARIO.

El proponente adjudicatario deberá allegar certificación bancaria expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en la que conste: nombre del titular de la cuenta, identificación del beneficiario, tipo de identificación, nombre de la entidad bancaria, número de cuenta del proponente, el tipo de cuenta de conformidad con el Decreto 2674 de 2012, con el fin de estipularla dentro de la aceptación de oferta y/o contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato, dicha certificación debe ser actualizada.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación.

B- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO.

El proponente adjudicatario nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicarán su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario RUT actualizado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

El proponente adjudicatario extranjero aportará el documento equivalente al RUT según el país de origen.

En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso este adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y/o contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Nota: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario.

C- REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT:

El proponente adjudicatario nacional y extranjero con domicilio o sucursal en Colombia deberá presentar copia del Registro de Información Tributaria RIT actualizado.

El Registro de Información Tributaria - RIT, es el registro en el que todas las personas responsables del impuesto de industria y comercio deben estar inscritas para cumplir con esta obligación ante el Estado. El RIT deben tramitarlo todas esas personas que ejecuten labores comerciales, industriales o de servicio dentro de cada municipio.

D- "DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá remitir previa suscripción del contrato, constancia de la publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.".

E- RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN.

Allegar resolución de facturación expedida por la DIAN actualizada de acuerdo con su metodología de facturación.

Nota: En caso de proponentes plurales se debe allegar la resolución de quien recaiga la responsabilidad de facturación de acuerdo con los documentos de conformación, si en los mismos no se estipula clausula al respecto; deberán ser allegadas la resolución de cada uno de los miembros.

5.5. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.5.1 ACREDITACION DE EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA:

El oferente debe anexar en la oferta máximo TRES (03) certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100%, registrados en el RUP, suscritos con entidades privadas o públicas, cuyo objeto, actividades u obligaciones tengan relación directa con la atención de PQRSDF a través de los canales de call center y WhatsApp. La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso de contratación y deben cumplir con mínimo tres (3) de los siguientes códigos UNSPC:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO-CLASE	CÓDIGO-PRODUCTO	NOMBRE-PRODUCTO
43000000	43220000	43001500	43221501	**Sistema de atención sistematizada**
43000000	43230000	43232300	43232303	Software de manejo de relaciones con elcliente CRM
83000000	83110000	83111500	83111507	Servicios de buró de central de llamadas (callcenter)
80000000	80100000	80101500	80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologíasde la información
80000000	80110000	80111600	80111608	Desarrolladores temporales de software detecnologías de la información
80000000	80110000	80111700	80111700	Desarrolladores de software de tecnologías dela información

.

Teniendo en cuenta que la información registrada en el RUP es general y no permite verificar todas las condiciones requeridas por la entidad para la validación de la experiencia, el proveedor deberá aportar copia del contrato con el acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación contractual.

NOTA 1: Dentro del número máximo de certificaciones permitidas para acreditar la experiencia, es necesario que se demuestre la ejecución de las actividades respecto de los DOS canales requeridos por la Entidad, ello es: Whatsapp y call center.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

Nombre del contratante
Nombre del contratista
Objeto del contrato o alcance u obligaciones o anexo técnico
Fecha de inicio y terminación del contrato
Valor total del contrato

En caso de que las certificaciones aportadas no contengan las actividades específicas desarrollas, el proponente podrá aportar copia de los respectivos contratos o actas de liquidación.

NOTA 2. Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones emprendimiento y empresas de mujer, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando hasta **CUATRO (4)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100%, registrados en el RUP, suscritos con entidades privadas o públicas, cuyo objeto, actividades u obligaciones tengan relación directa con la atención de PQRSDF a través de los canales de call center y WhatsApp.

NOTA 3. Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que cumplan con la característica de ser Mipymes y lo acrediten en debida forma, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando hasta **CUATRO (4)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100%, registrados en el RUP, suscritos con entidades privadas o públicas, cuyo objeto, actividades u obligaciones tengan relación directa con la atención de PQRSDF a través de los canales de call center y WhatsApp.

NOTA 4: En el caso de experiencia correspondiente a consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de cada uno de los integrantes En todo caso, deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

NOTA 5: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 6: Para el soporte de la experiencia se deberán allegar certificaciones suscritas por el representante legal, o quien funge como jefe de contratación en la respectiva entidad, o por el jefe administrativo de la misma. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores internos o externos de Entidades.

NOTA 7: CREMIL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta o carece de veracidad, así

mismo, la Entidad no acepta contratos en ejecución; si la experiencia solicitada no es demostrada en debida forma, la oferta será rechazada.

5.5.2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAL. (FORMATO 8).

El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta el FORMATO 8 – CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, donde se compromete expresamente a presentar las hojas de vida con sus respectivos soportes, en caso de resultar adjudicatario para la suscripción del acta de inicio de la totalidad del equipo de trabajo requerido.

En caso que el personal haya trabajado con el proveedor, puede aportar certificación expedida por la Junta Directiva u Órgano de Administración, conforme a la naturaleza jurídica del proponente.

5.5.3 INSTALACIONES EN BOGOTÁ.

El proveedor del servicio de Contac center deberá allegar con su propuesta certificación de las instalaciones donde se prestará el servicio en caso de resultar adjudicatario, indicando en que calidad ostenta el inmueble (propietario, arrendatario, tenedor, poseedor, etc.) el cual debe ser en la ciudad de Bogotá D. C; allegando el soporte respectivo que acredite dicha circunstancia.

5.5.4 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO

De acuerdo con el documento O-GRA-O2 Listado Requisitos Legales SST y SGA V3, el oferente deberá aportar la Certificación ARL correspondiente a la calificación y cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (mayor al 82%).

5.5.5 CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS. (FORMATO 9).

Presentar cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que será necesario que el oferente diligencie el "**FORMATO 9 – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS";** documento que deberá ser aportado con la presentación de la oferta. En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en él y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas técnicas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

El proponente no podrá modificar las condiciones establecidas en el anexo técnico dispuesto por la entidad.

VI. CAPÍTULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1. DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los

contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como **HABILITADA** desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecido en este documento. Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

a) Factor Económico
b) Factor Técnico de Calidad
c) Apoyo a la industria nacional
d) Acreditación personal con discapacidad
e) Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres
f) Criterios diferenciales para Mipymes

CREMIL asignara hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE MAXIMO
1. OFERTA ECONOMICA	**40 PUNTOS**
2. FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD	**49,50 PUNTOS**
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 PUNTOS**
4. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES	**0.25 PUNTOS**
5. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO DE MIPYME	**0.25 PUNTOS**
TOTAL	**100 PUNTOS**

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

Nota: CREMIL reducirá el puntaje de los proponentes evaluados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 en su artículo 58, que señala:

6.1.1 CRITERIOS DE EVALUACION ECONOMICA - 40 PUNTOS. (FORMATO 10).

METODOLOGIA.

Se otorgará un puntaje máximo de **Cuarenta (40) puntos** por el Método de Ponderación seleccionado según el siguiente procedimiento:

METODOLOGIA

Una sola Oferta válida

En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos o más Ofertas validas.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con los métodos que se describen a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día hábil anterior a la fecha establecida para la publicación del informe de evaluación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando esta fecha se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De ,00 a ,24	1	Media aritmética
De ,25 a ,49	2	Media aritmética alta
De ,50 a ,74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De ,75 a ,99	4	Menor valor

se empleará la anterior metodología considerando que al establecerse cuatro (4) posibilidades distintas de ponderación económica siendo esta de manera y seleccionado por un factor exógeno, se proporciona una selección objetiva del proponente.

NOTA: La aplicación del procedimiento anterior determinará la metodología aplicable para la ponderación económica.

METODOOGIAS:

MEDIA ARITMÉTICA (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA.)

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas habilitadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\vec{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{xi}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$	Promedio aritmético de las ofertas válidas
X_i	Valor de la oferta i
n	Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A LA MEDIA ARITMETICA.

$$X = \left(1 - \left(\frac{\vec{X} - V_i}{\vec{X}}\right)\right) * 40$$

PARA VALORES MAYORES A LA MEDIA ARITMETICA.

las propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

$$X = \left(1 - 2\left(\frac{\left|\vec{X} - V_i\right|}{\vec{X}}\right)\right) * 40$$

Donde,

$\bar{X}$	Media Aritmética.
V_i	Valor total de cada una de las Ofertas i

<u>MEDIA ARITMÉTICA ALTA</u> (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.)

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = V_{max} \frac{V_{max} + \vec{X}}{2}$$

Donde,

X_A	Media Aritmética Alta
V_{max}	Valor total de la oferta más alta.
$\bar{X}$	Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A X_A

$$X = \left(1 - \left(\frac{\vec{X}_A - V_i}{\vec{X}_A}\right)\right) * 40$$

PARA VALORES MAYORES A X_A

$$X = \left(1 - 2\left(\frac{\left|\vec{X}_A - V_i\right|}{\vec{X}_A}\right)\right) * 40$$

Donde,

X_A	Media Aritmética Alta
V_i	Valor total de cada una de las Ofertas i
i	Número de oferta.

PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

EL VALOR DE LA MEDIA GEOMÉTRICA SE CALCULARÁ ASÍ:

MG = $(X_1 * X_2 * X_3 * X_O \ldots\ldots X_n)$ ^ (1/n)

Donde,

MG =	Media geométrica.
X_n =	Valor de la propuesta hábil
X_O =	Valor presupuesto oficial.
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
$P._{MAX}$	Puntaje máximo a otorgar

A la oferta cuyo valor sea menor a la media geométrica y que se encuentre más cerca a esta (media geométrica), se le asignará el mayor puntaje, es decir **CUARENTA (40) PUNTOS** para la valoración de las demás ofertas se aplicarán las siguientes reglas de tres así:

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

$$P.MAX * \left(1 - \left(\frac{MG - Xn}{MG}\right)\right)$$

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

$$P.MAX * \left(1 - \left(\frac{Xn - MG}{MG}\right)\right)$$

Donde,

MG =	Media geométrica.
Xn =	Valor de la propuesta hábil
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
P.MA X	Puntaje máximo a otorgar

PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DEL MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{OMV * 40}{VOE}$$

Donde,

X	Puntos a otorgar
OMV	Oferta de menor valor
VOE	Valor oferta a evaluar

NOTAS ACLARATORIAS:

La oferta deberá ser mayor a cero (0)

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Si de acuerdo con la información obtenida por CREMIL en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual LA CAJA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el CREMIL continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

6.1.2. FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD - 49.50 PUNTOS. (FORMATO 11).

El oferente podrá incluir como elemento diferencial del servicio, el envío de mensajes masivos por WhatsApp a todos los números de celular de los afiliados con asignación de retiro y/o beneficiarios registrados en las bases de datos de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, que contenga archivo adjunto en formato PDF y con la periodicidad que a continuación se relaciona, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO 11 – OFRECIMIENTO ADICIONAL**, en el que se incluyan todas las clases de documentos, cantidades y frecuencias descritas:

CLASE DE DOCUMENTO	CANTIDAD	FRECUENCIA
Desprendible de pago	Tres (3)	Mensual - por el término de ejecución del contrato.
Desprendibles de pago mesadas adicionales	Uno (1)	Mensual - por el término de ejecución del contrato.

El proveedor deberá tener en cuenta que la puntuación se otorgará para cuatro (4) envíos dentro de los tres meses de ejecución.

Los cuatro envíos contemplan:

UN (1) envío mensual de UN (1) desprendible de pago para cada uno de los afiliados de CREMIL, cuya población se estima en 90.000 afiliados para el año 2023.

UN (1) envío adicional de UN (1) desprendible de mesada adicional para cada uno de los afiliados de CREMIL, cuya población se estima en 90.000 afiliados para el año 2023.

Nota 1: La Entidad aprobará el contenido del mensaje introductorio para el envío masivo de la documentación, los cuales deben estar acorde a los niveles de seguridad para el acceso a la información.

Nota 2: El envío de los mensajes masivos a través de WhatsApp que contenga los desprendibles de pago, mesadas adicionales, certificado de ingreso y retenciones, etc., se debe realizar dentro los dos (2) últimos días hábiles de cada mes como plazo máximo.

Nota 3: Los archivos que deben ser anexados a los mensajes masivos a nuestros afiliados serán suministrados por la Entidad, previa verificación del supervisor funcional del contrato o quien haga sus veces.

Nota 4: El oferente debe certificar mediante formato definido por CREMIL, su capacidad de cumplir con el referido criterio.

6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA - 10 PUNTOS. (FORMATO 12).

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el “Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación”, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente el pasado quince (15) de diciembre de 2015, y, teniendo en cuenta que la principal actividad del objeto y alcance contractualmente previsto para el presente proceso de selección corresponde a la prestación de un servicio, esta Entidad se permite precisar que el propósito de la presente ponderación es la de promover servicios nacionales, por tanto, dentro de este tipo de fomentos se incluirá una puntuación que promueva: **a)** La promoción de servicios nacionales y **b)** La promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, en este sentido, para la promoción de servicios nacionales se otorgará un máximo de cien (100) puntos a aquellos servicios nacionales prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, y, para la promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros se otorgará un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos para aquellos proponentes que estimulen la incorporación de servicios nacionales en servicios extranjeros, esto

es, promover la vinculación de personas naturales o jurídicas en el desarrollo de servicios profesionales, técnicos u operativos para el desarrollo del presente contrato.

De otra parte, es importante precisar que aquellos servicios en los cuales la Entidad deba dar un trato nacional, esta se determinará por los siguientes aspectos: **a)** Respecto de los servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al presente proceso; **b)** A los servicios respecto de los cuales exista un trato nacional por reciprocidad; y, **c)** Respecto de los servicios determinados en la Comunidad Andina de Nacionales –CAN-.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 150 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con lo anterior, la reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será la que corresponda a la publicada en el SECOP.

En caso de que la información anterior no esté publicada en el SECOP, el Oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad sea calificado con cero (0) puntos.

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano: Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2º de la Ley 816/03: a los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente. Por Personal calificado se entiende por aquel personal que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los proponentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad deberán señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el proponente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

Habida cuenta de lo anterior, el presente factor de escogencia y su puntaje, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderaciones ofrecidos mediante documento dirigido a

la Entidad por parte del proponente, suscrito por el Representante Legal:

CRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE TOTAL
FACTOR PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL Puntaje máximo posible en este factor = 10 puntos		
Origen de los servicios nacionales		
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (Subcriterio 1)	La totalidad de la figura asociativa o proponente individual deben cumplir y ser: Personas naturales o jurídicas nacionales o Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.	10
En caso de que el proponente no se considere en su totalidad sus servicios de origen nacional, de acuerdo con las condiciones señaladas anteriormente, se le otorgará un puntaje al proponente igual al porcentaje de participación en la figura asociativa que ostente el componente nacional.		
Origen de los servicios extranjeros		
INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL (Subcriterio 2)	Proponentes extranjeros y Estructurales Plurales de origen extranjero que no hayan acreditado la reciprocidad, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato.	Hasta 5 puntos

A efectos de acreditar la presente condición se precisa que un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia y un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado para este último caso, con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD – PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la Existencia de trato nacional, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES concederá trato nacional a: a) Los oferentes, cuyos servicios sean provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; b) A los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

6.1.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) 0.25 PUNTOS. (FORMATO 13).

El proponente deberá acreditar para la obtención de este porcentaje uno (1) de los siguientes requisitos según le aplique:

REQUISITO	PUNTAJE
1. El cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	0.25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	0.25
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	0.25
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	0.25

NOTA 1. Para el requisito 1 esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

NOTA 2. Para el requisito 2 se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se

demuestren los pagos realizados por el empleador.

NOTA 3. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

6.1.5. CRITERIO DIFERENCIAL PONDERABLRE PARA EMPRESAS QUE SE CARACTERICEN COMO MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) - 0.25 PUNTOS. (FORMATO 14).

(…) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

ARTÍCULO 4. Adición de un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9. de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónese un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9 de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO. Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las Mipyme en los Acuerdos Marco de Precio."

De acuerdo a la normatividad anteriormente expuesta, el proponente deberá acreditar para la obtención de este porcentaje el siguiente requisito:

REQUISITO	PUNTAJE
Tener clasificación como Mipymes según lo dispuesto en los criterios de clasificación empresarial según el numeral 1 del Art. 12 de la Ley 1074 de 2015	0.25

6.2. REDUCCIÓN DEL PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos

establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.3 CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.

De las propuestas que obtengan el mismo puntaje se tendrá como la más favorable, aquella que para CREMIL, represente el menor valor. La adjudicación del contrato se realizará al PROPONENTE SELECCIONADO que presente la mayor calificación final, siempre y cuando esta calificación sea igual o superior a los 100 puntos. En el evento en que no se cumpla dicha calificación, no se procederá con la adjudicación del contrato.

NOTA:

De conformidad con lo establecido en el presente documento, constituye causal de rechazo de las propuestas, cuando los valores de la propuesta económica superen el presupuesto oficial estimado de una o varias de las vigencias anuales futuras y/o supere el presupuesto oficial total, o cuando el valor total de la propuesta económica sea inferior al 80% del valor del presupuesto oficial.

6.4 PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS

Una vez asignada la calificación correspondiente al precio, lo que dará como resultado el puntaje de calificación económica, se le sumará el puntaje de la calificación técnica obtenida y otorgado el puntaje por el origen de los servicios, el cual se tomará sobre la suma del puntaje económico y técnico, obteniéndose así el puntaje total de la propuesta el cual se constituye en el determinante para el orden de elegibilidad.

6.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, el comité económico procederá a realizar la ponderación respectiva sobre las ofertas que se encuentren hábiles y consolidará de manera definitiva las evaluaciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente pliego.

Se entiende por ofertas hábiles, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en el pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

6.6 PROPUESTA ÚNICA HÁBIL.

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, la entidad continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si está conforme con las exigencias del Pliego de Condiciones y es conveniente para los intereses de la CAJA DE RETIRO DE LA FUERZAS MILITARES, con un puntaje mínimo de 80 PUNTOS procederá a su adjudicación, en caso contrario, a la declaratoria de desierto del proceso.

6.7 CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS. (FORMATO 15).

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020,se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden:

Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesosde Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas deforma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente;o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente:

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en casode que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condicionesreferidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeresque participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

2.4. Finalmente, en el caso de los Oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cadauno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% sonmujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si setrata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El oferente deberá adjuntar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina estáen condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedadfutura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditadaen la oferta:

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de porlo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el finde verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación dela orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personasmayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edadde pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a unaño de la fecha de cierre del proceso de selección.
Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desdeel momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido enla Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personasvinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom ogitanas:

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio delInterior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legaly/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el oferente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de losdocumentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los oferentes plurales, el representante legal del mismo certificará quepor lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom ogitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Oferente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite queel trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregancertificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de laLey 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

El Oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

b) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

c) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotaspartes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregancertificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso dereincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participenmayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madrecabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados,socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o personaen proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6.

Para acreditar la participación mayoritaria el Oferente deberá anexar certificación del

representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Oferente.
Así mismo el Oferente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisorfiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que almenos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación oreintegración o que ostente tal calidad.
Adicional a lo anterior, la Entidad verificará, que el proponente que invoca la realizaciónde las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo elveinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el presente proceso.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociacionesmutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales:

• Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de estenumeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas oasociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Oferente deberá teneren cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista,socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal y si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por laCámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en quela sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marcodel orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones,con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o AsociacionesMutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Oferente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas deconformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá habersido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

La entidad establece el siguiente método aleatorio: Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se romperá el empate de la siguiente manera:

a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la comadecimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte enteraentre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo yutilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se

seleccionará al oferente con el mayor número asignado.

EN CASO DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD SE ENTENDERAN POR NO ACREDITADAS.

LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demásconsagrados en la normatividad contractual, en adición a otras causas previstas por la leyy en el presente pliego, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.
3. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
4. Cuando el proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
5. Cuando la propuesta económica supere el valor estimado como presupuesto oficial, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
6. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que CREMIL pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legalesa que hubiere lugar.
7. Cuando el valor ofertado por cada Ítem, supere el valor promedio establecido por la entidad.
8. Cuando la propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficiente en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
9. Cuando la propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
10. Cuando el proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
11. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
12. Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

13. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
14. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitarle una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
15. Cuando al solicitarle una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
16. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural ola combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
17. Cuando el proponente no cotice de manera completa o modifique las característicasde las actividades que componen la oferta y lo establecido para la presentación de la oferta económica.
18. Cuando en el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por CREMIL que el mismo es artificialmente bajo.
19. En todos los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

VII. CAPÍTULO 7 - CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Prestación de Servicios**, que se regirá por lo establecido en el Estatuto General de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de laLey 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) meses**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías sia ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El contrato que resultare del presente proceso de selección, se suscribirá por el valor total de la oferta presentada por el proponente adjudicatario con las correcciones aritméticas a que haya habido lugar dentro del proceso.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos,

tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o segeneren con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

7.4 FORMA DE PAGO

Mensual X, bimensual___, trimestral___, semestral __.
Por servicio o producto entregado X.
Un único pago al finalizar el contrato ____.

El valor del contrato se pagará en mensualidades sucesivas y vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio prestado, incluyendo IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual conforme a la oferta económica presentada por el adjudicatario.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares cancelará el 100% de la mensualidad siempre y cuando el contratista cumpla con mínimo el 97% de atención a los usuarios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1) Llamadas atendidas
2) Llamadas devueltas

Llamadas atendidas
_____ X 100

Llamadas de entrada

El valor total del contrato no sufrirá reajustes, incrementos adicionales a los estipulados a este contrato.

NOTA No 1: para el pago se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Presentación en debida forma de la factura.
2. Informe de supervisión a satisfacción de los servicios realizados, conforme al informe de actividades mensual.
3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
4. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.

NOTA 2: La factura debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

a. Estar denominado expresamente como factura de venta (Régimen simplificado o régimen común).

b. Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d. Fecha de expedición.
e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
f. Valor total de la operación.
g. El nombre del impresor de la factura.
h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h) deberán estar previamente impresos a través de los medios litográficos, tipográficos o técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberá proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del Contratista.

Dichos pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles al cumplimiento de las obligaciones contratadas, previa radicación de la factura, informe de supervisión del contrato y la constancia de pago de parafiscales expedida por el representante legal, contador y/o revisor fiscal, que certifique que se encuentra al día por este concepto.

7.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio del contrato
2. Cumplir con las especificaciones del servicio a contratar, definidas en los anexos técnicos.
3. Garantizar la capacidad técnica, profesional y de experiencia durante la etapa de levantamiento derequisitos y definiciones y hasta la implementación del proyecto.
4. Documentar toda la gestión asociada a la gestión del proyecto con relación especifica al levantamiento de información, definiciones de indicadores, métricas, reportes, flujos de trabajo, campañas y demás necesidades específicas de CREMIL.
5. Mantener informado a los supervisores del contrato de cualquier novedad, cambio operativo o administrativo, incidente o problema durante la ejecución del contrato.
6. Atender todas las solicitudes de los supervisores del contrato o de quien él delegue.
7. Garantizar estabilidad, disponibilidad, concurrencia, escalabilidad y seguridad de la información para la prestación del servicio.
8. Atender y responder por cualquier observación relacionada con la seguridad de la información quela Entidad emita.
9. Activar los servicios de licenciamiento de software como servicio en el momento requerido yestipulado en el contrato y por el tiempo definido.
10. Trabajar de la mano con el equipo de capacitaciones de la Entidad, para definir el esquema detrabajo de las sesiones de entrenamiento.
11. Contar con el equipo técnico certificado y necesario para desarrollar la interoperabilidad definidaen los requerimientos técnicos.
12. Contar con las certificaciones que vinculen al proveedor con el fabricante de la solución contratada.
13. Hacer entregar del plan de trabajo y cronograma detallado del proyecto para la aprobación del supervisor del contrato, durante los primeros 5 días hábiles después del perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio.
14. Entregar copia de los títulos y certificaciones laborales y contractuales, hoja de vida, tarjeta profesional y fotocopia del documento de identidad del equipo mínimo de trabajo propuesto, para la firma del acta de inicio.
15. En caso de requerirse modificaciones el equipo de trabajo estas deberán ser aprobadas por los supervisores del contrato y cumplir con el perfil mínimo requerido en el anexo técnico.
16. Presentar en los informes mensuales para pago, el estado de los indicadores establecidos en el anexo técnico.

7.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones incluidas en el anexo técnico, el cual haceparte integral del mismo.
2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio, con los anexos solicitados en el anexotécnico y en el estudio previo, los cuales hacen parte integral del mismo.
3. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través de los supervisores.
5. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.
6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligacionesen la plataforma electrónica – SECOP II.
7. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos quese deban ejecutar y realizar para el efecto.
8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
10. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.
11. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisorcontractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución delobjeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA.
14. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (Política del Sistema Integral deGestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
15. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar conel supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.
16. Implementar dentro de los protocolos de grabación de las llamadas y mensajes, la categorización de prioritarios y no prioritarios.
17. El proveedor deberá garantizar para la eficiente y correcta ejecución del contrato, la conexión con el whatsapp de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL.

18. El proveedor deberá garantizar al final de la ejecución del contrato, el empalme con el próximo proveedor del servicio.
19. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente.

7.5.3. OBLIGACIONES DE CREMIL

1. Designar los supervisores del contrato para la vigilancia y correcta ejecución del contrato estatal.
2. Ejercer el respectivo control y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual velando por el cumplimiento del mismo y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
3. Requerir al contratista y adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4. Pagar los valores pactados en el contrato conforme a lo indicado en la forma de pago.
5. Exigir la calidad esperada en la entrega de los productos o actividades o entregables objetos de las obligaciones específicas.
6. Suministrar al contratista todos los documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de los servicios encomendados y prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
7. Publicar en la plataforma electrónica — SECOP II, a través del supervisor contractual los documentos (actas de reunión, informes ejecutivos, soportes, requerimientos y demás) que evidencien en cumplimiento de la labor contratada conforme lo dispuesto en las obligaciones específicas del contrato y entregables para el desembolso de cada pago de honorarios.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturalezadel contrato fijen la ley.

7.4. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones técnicas a cargo del CONTRATISTA serán ejercidas por la Coordinadora del Grupo de Informática PD. CLAUDIA PATRICIA ROSERO HOYOS**,** identificado con Cédula de Ciudadanía No.31.959.697 o quien haga sus veces.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones funcionales, a cargo del CONTRATISTA serán ejercidas por la Coordinadora del Grupo Centro Integral de Servicio al Usuario PD. YULIETH ADRIANA ORTIZ SOLANO**,** identificado con Cédula de Ciudadanía No.52.375.896 o quien haga sus veces.

Las atribuciones de los supervisores serán las establecidas en la ley 1474 de 2011 en los artículos 83 y S.S., además los artículos 4.3.7, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4. 4. 4 y 6 del Manual de Contratación de la Entidad Estatal la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado” - G-EFSICE-01 de la Agencia Nacional de Compras Públicas y demás normas reglamentarias pertinentes al tema y entre otras las siguientes:

- Colaborar con el contratista para la ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Atender y resolver las consultas relacionadas con el desarrollo del mismo.
- Verificar aportes parafiscales y aportes al Régimen de Seguridad Social.
- Solicitar la imposición de multas, informar el incumplimiento del contratista para hacer efectiva la Garantía Única y hacer exigible la cláusula penal pecuniaria o en último término solicitar la declaratoria de caducidad, cuando se configuren los requisitos para su declaratoria.

- Liquidar el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo pactado.
- Los demás establecidos en el manual de contratación de la Entidad.

7.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES.

El proveedor del servicio de Contact center ejecutará las obligaciones del contrato en el casco urbano de la ciudad de Bogotá D. C., en las instalaciones que el contratista tenga dispuestas para tal fin, el cual debe ser permanente durante la ejecución del contrato, los gastos por instalaciones y servicios públicos e internet y demás gastos, serán asumidos por el contratista.

7.6. GARANTÍAS

En cumplimiento a de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES–CREMIL con NIT No 899.999.118-1, así:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO.	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES	Debe ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas inconsistencias en relación a su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

7.7. SOBRE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, la CAJA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir la CAJA.

PARAGRAFO: El valor del a penal será descontado de cualquier saldo que resultare dea favor del CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere se cobrará conformeal artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

7.8. SOBRE LAS MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la CAJA impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada, cada una hasta por un monto equivalente al uno por ciento (1%)del valor del contrato y hasta el diez por ciento (10%) de su valor total, momento a partir del cual se considera afectada de manera grave y directa la ejecución del contrato. Las partes acuerdan descontar directamente del valor del Contrato o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas.

7.9. SOBRE LA INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja detoda reclamación, demanda o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista, subcontratista o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios materiales, en la integridad personal o patrimonial

de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechosimputables al contratista las acciones de su personal, ascensores, subcontratistas o proveedores o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE y que sean de responsabilidad demostrada del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones y los costos que ellas generen hasta un 10% del valor del contrato.

7.10. SOBRE LA CLÁUSULA AMBIENTAL.

El contratista deberá tomar todas las medidasconducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables y los actos administrativos de la Entidad que para tal fin se expiden, así como se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en las licencias o en los actos administrativos.

7.11. SOBRE LA CADUCIDAD.

CREMIL podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo a los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del presente contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

7.12. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIII. CAPÍTULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el SECOP II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

8.1. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - CONFORMACIÓN PROPONENTES PLURALES (CONSORCIOS – UT)
FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SSS
FORMATO 4 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS
FORMATO 5 - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
FORMATO 6 - PACTO DE INTEGRIDAD

FORMATO 7 - COMPROMISO ANTISOBORNO
FORMATO 8 - CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE PERSONAL
FORMATO 9 - CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS
FORMATO 10 - FORMATO OFERTA ECONOMICA
FORMATO 11 - FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD
FORMATO 12 - FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD
FORMATO 13 - INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
FORMATO 14 - INCENTIVO MYPIME
FORMATO 15 - CRITERIOS DE DESEMPATE

8.2. ANEXOS

ANEXO 1 - ANEXOS TÉCNICOS (FUNCIONAL Y TI)
ANEXO 2 - ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 3 - ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 4 - MATRIZ DE RIESGOS

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO