

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LICITACIÓN PÚBLICA

CNSC - LP- 003 de 2023

OBJETO

“DESARROLLAR LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBAS ESCRITAS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO 5.”

MAYO DE 2023

BOGOTÁ D.C.

RECOMENDACIONES INICIALES

Para todos los efectos del presente pliego de condiciones definitivo, la Comisión Nacional del Servicio Civil, se denominará con la sigla CNSC.

Este pliego se entenderá como pliego de condiciones definitivo tal y como se marca en las hojas del texto, hasta tanto no se resuelvan las observaciones recibidas por parte de los posibles oferentes al pliego. Por tanto, la mención que se hace de pliego de condiciones solo cobrará su carácter de definitivo agotado el proceso mencionado en este párrafo y se proceda a expedir la resolución de apertura del proceso licitatorio.

Para todos los efectos del presente pliego de condiciones definitivo, ha de entenderse que cuando se haga referencia a cualquiera de las expresiones: universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, instituciones educativas, instituciones de educación superior - IES, se está haciendo mención a la hipótesis normativa prevista en el literal i) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y al artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005

Se presenta el pliego de condiciones definitivo del proceso contractual correspondiente a la modalidad de selección de contratistas por licitación pública, y se recomienda a los oferentes que, antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y/o prohibiciones de carácter constitucional y legal, establecidas para contratar con el Estado colombiano, ni tener conflictos de intereses.

Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.

Analizar en su integridad detenidamente el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el pliego de condiciones, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto y de la plataforma SECOP II.

Revisar la garantía de seriedad de su propuesta y verificar que:

1. Sea otorgada a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
2. Como tomador, que figure su NIT o razón social completa.
3. El valor asegurado corresponderá al fijado en este documento.
4. El objeto y el número de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.

Verificar con antelación el sitio donde se deberá presentar estrictamente la propuesta, ya que ésta **NO PODRÁ SER RADICADA EN LA VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA**, ni en ningún lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones pues únicamente se recibirá a través de la plataforma de **SECOP II**.

Toda consulta deberá formularse por escrito y únicamente podrá presentarse a través de la plataforma de SECOP II. Las observaciones escritas presentadas por otros medios físicos o virtuales, eventualmente corren el riesgo de no ser conocidas por los operadores del proceso o por el Comité Asesor y Evaluador; será responsabilidad del oferente radicar oportunamente las respectivas observaciones en los períodos de tiempo establecido para ello y en los medios definidos en el pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la CNSC, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

LA CNSC SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, la CNSC a continuación presenta el pliego de condiciones de la Licitación Pública No. **CNSC - LP – 003 de 2023**.

El interesado deberá leer completamente el pliego de condiciones definitivo, toda vez que, al participar en el proceso de selección, la CNSC asume que el participante tiene pleno conocimiento de su contenido.

La CNSC agradece las sugerencias u observaciones al presente documento, las cuales deben ser radicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Este pliego se publica en el SECOP II y en la página web de la CNSC, por el término descrito en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas, público en general y los interesados podrán formular observaciones a su contenido, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. ESTUDIOS PREVIOS Y DE SECTOR Y ANEXOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y de sector y sus anexos, elaborados por el Despacho de la Comisionada Mónica María Moreno Bareño.

1.2 OBJETO A CONTRATAR

“DESARROLLAR LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBAS ESCRITAS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO 5.”

1.3 CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas como se indica a continuación de acuerdo con las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

Código UNSPSC 80101600: Gerencia de proyectos

Código UNSPSC 80111700: Reclutamiento de personal

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de diciembre de 2023 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso.

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución y ocho (8) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.

1.5 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

Las pruebas escritas de competencias funcionales y comportamentales se aplicarán el mismo día en una única sesión en la ciudad de Bogotá, D.C.

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUATRO MIL NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.093.229.981)** asignado al rubro correspondiente a Administración Control y Vigilancia del Sistema de Carrera Administrativa.

El valor del contrato **incluye todos los costos fijos y variables**, así como impuestos, tasas y contribuciones y todos los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA: El valor del contrato será ajustado reconociendo las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el contratista en el **ANEXO PROPUESTA ECÓNOMICA** para cada componente, por la cantidad real de aspirantes y/o ítems construidos, de acuerdo con la unidad de medida correspondiente. Así mismo se ajustará la utilidad, de acuerdo al porcentaje presentado en el **ANEXO PROPUESTA ECÓNOMICA**. En caso de presentarse imprevistos durante la ejecución del contrato por razones ajenas al manejo del contratista, se efectuará ajuste por este concepto, siempre y cuando los gastos estén debidamente justificados, soportados mediante documentos oficiales y cuenten con el aval del supervisor del contrato. La administración no será objeto de ajuste durante la ejecución del contrato.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones económicas que sean contraídas por la CNSC en virtud del presente proceso se encuentran amparadas con el certificado de disponibilidad presupuestal número 57923 para el Proceso de Selección Distrito 5, del 3 de mayo de 2023.

1.8 FORMA DE PAGO

La CNSC pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, así:

1) Un primer pago equivalente al 10% del valor del contrato, con los siguientes entregables:

- 1.1 Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato.
- 1.2. Reporte de contratación del equipo de trabajo mínimo para la etapa de VRM y pruebas escritas del Proceso de Selección
- 1.3 Informe de alistamiento sobre la instalación de sitios de trabajo (Sala de validación de ítems y demás salas que se requieran para la ejecución de la etapa en caso de escoger la opción 1 del Anexo 9), centro de atención telefónica, seguridad y adecuación tecnológica y logística para el desarrollo del contrato y entrega del respectivo informe.
- 1.4 Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC, de las salas o adecuación de los equipos de trabajo remoto para el desarrollo de la fase de Pruebas Escritas, de conformidad con lo previsto en el Anexo **No. 9 “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”** para el Proceso de Selección.

2) Un segundo pago equivalente al 35% del valor del contrato, con los siguientes entregables:

- 2.1 Informe de definición y verificación de ejes temáticos y agrupación de empleos para las pruebas de competencias funcionales y comportamentales con el respectivo anexo de la matriz de estructuras de pruebas.

- 2.2 Entrega del documento Protocolo de Diseño, Construcción y Validación de ítems.
- 2.3 Presentación del protocolo administrativo, logístico, de manejo del riesgo y de seguridad para cada una de las etapas del proceso de selección -PLOS-.
- 2.4 Protocolo y Guía de orientación al aspirante para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos para el Proceso de Selección.
- 2.5 Guía de Orientación al aspirante para la presentación de las pruebas escritas del Proceso de Selección.
- 2.6 Remisión para aprobación, por parte del equipo de Psicometría, de las hojas de vida de los autores expertos, para evaluación del equipo de psicometría, incluyendo certificado en el que conste que los constructores y validadores no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad.
- 2.7 Informe de capacitación del equipo humano responsable de verificación de requisitos mínimos, y entrega de las actas y registros que dan cuenta del desarrollo y metodología utilizada para las capacitaciones al talento humano para el Proceso de Selección.
- 2.8 Informe de alistamiento sobre la instalación de sitios de trabajo (Sala de verificación de requisitos mínimos y demás salas que se requieran para la ejecución de la etapa en caso de la escoger la opción 1 del Anexo 9)¹, centro de atención telefónica, seguridad y adecuación tecnológica y logística para el desarrollo del contrato y entrega del respectivo informe para el Proceso de Selección.
- 2.9 Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC, de las salas o adecuación de los equipos de trabajo remoto para el desarrollo de la fase de Verificación de Requisitos Mínimos, de conformidad con lo previsto en el Anexo **No. 9 “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”** para el Proceso de Selección.
- 2.10 Publicación de resultados definitivos de la etapa de verificación requisitos mínimos, para el Proceso de Selección.
- 2.11 Primera entrega del Manual Técnico de pruebas escritas.
- 2.12 Presentación del plan de trabajo de citación para la presentación de las pruebas escritas para el Proceso de Selección.
- 2.13 Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, para la ejecución de la aplicación y/o acceso a Pruebas Escritas de una o algunas de las fases de la logística, operación y seguridad que la componen.

¹Si el operador realiza una propuesta de modalidad virtual, este debe garantizar un espacio físico con sala de seguridad para que el equipo de psicometría y los profesionales de la DACA, pueda llevar a cabo actividades de revisión y auditoría del Proceso de Selección. Esta sala debe ser aprobada por parte del área de sistemas y tecnología de la CNSC en donde garantice que este espacio cuente con los protocolos de seguridad y custodia para mantener la cadena de confidencialidad de la información.

3) Un tercer pago equivalente al 30 % del valor del contrato:

- 3.1 Segunda entrega del Manual Técnico de pruebas escritas.
- 3.2 Cronogramas y reportes semanales de la construcción y validación de los ítems.
- 3.3 Acta de auditoría y revisión metodológica de la revisión previa de los ítems que hayan construido los expertos temáticos.
- 3.4 Acta de auditoría y revisión metodológica de la muestra de un 5% del banco de los ítems que hayan sido construidos y aprobados en taller de validación y doble ciego, cuando se encuentre en un avance del 50%.
- 3.5 Acta de auditoría y revisión metodológica de la muestra de un 5% del banco de los ítems que hayan sido construidos y aprobados en taller de validación y doble ciego, cuando se encuentre en un avance del 100%.
- 3.6 Acta (s) de verificación de la originalidad de los ítems a través del ejercicio de similitud realizado por la DACA.
- 3.7 Certificado en el que conste que la cadena de custodia se mantuvo durante las auditorías de validación de ítems.
- 3.8 Certificación en la que se haga constar que las observaciones realizadas en las auditorías a la construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas fueron acatadas para el ajuste en dicha muestra y extrapoladas al universo de los ítems.
- 3.9 Reporte definitivo en Excel sobre la construcción y validación de ítems.
- 3.10 Listado en donde se identifique el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos.
- 3.11 Certificado en el que conste que todo el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.
- 3.12 Acta en la que conste el procedimiento de entrega de la diagramación de los cuadernillos tipo, para impresión.
- 3.13 Constancia de la persona que realiza la primera impresión de los cuadernillos tipo (para revisión) y de la información de los archivos que fueron impresos.
- 3.14 Acta de entrega de los preimpresos.
- 3.15 Certificado donde conste que no se presentaron fugas ni acceso de información no autorizada durante el Proceso de impresión.
- 3.16 Certificación de la cantidad de cuadernillos impresos, del personal que ingresó y la sala de impresión.

- 3.17** Listado en donde se identifique el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, detallando el rol desempeñado por cadauno de estos.
- 3.18** Certificado en el que conste que todo el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.
- 3.19** Certificado en el que conste que, durante el diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, se mantuvo la cadena de custodia.
- 3.20** Protocolo de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas.
- 3.21** Certificado en el que conste que la o las máquinas de lectura están calibradas para la realización óptima de la lectura de las hojas de respuesta.
- 3.22** Reporte y cargue en SIMO de Calificación de las Pruebas Escritas.
- 3.23** Guías de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas de Escritas y para el acceso a las mismas.
- 3.24** Matriz de "Citación a las Pruebas Escritas del Proceso de Selección.
- 3.25** Certificado en el que conste que el material de las Pruebas Escritas llegó a la ciudad destino al menos un día previo a la realización de la jornada de aplicación.
- 3.26** Reporte del personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas.
- 3.27** Certificado en el que conste que el personal de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas suscribió los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad.
- 3.28** Manuales de procedimientos del personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas.
- 3.29** Informe de las capacitaciones al personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia a la capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual) y un reporte en archivo Excel, con la información de las jornadas de capacitación realizadas.
- 3.30** Listado de las personas que realizarán la lectura óptica de las hojas de respuesta y del equipo de seguridad dispuesto para mantener la custodia de las pruebas en el centro de acopio, así como sus acuerdos de confidencialidad suscritos.
- 3.31** Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o alteraciones de información durante el proceso de lectura óptica.
- 3.32** Protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos a las salas de lectura óptica.
- 3.33** Acta en la que conste el procedimiento de traslado y custodia de las hojas de respuesta.

- 3.34 Protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos en la sala de seguridad del análisis y calificación de las pruebas.
- 3.35 Listado de las personas que realizarán el análisis y calificación de las pruebas junto con los Acuerdos de Confidencialidad.
- 3.36 Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o modificaciones arbitrarias de la información durante el Proceso de análisis y calificación de las pruebas.
- 3.37 Acta donde se especifique la información del análisis y calificación de las pruebas que fue entregada, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió.
- 3.38 Entrega del informe 2: que corresponde al Análisis Psicométrico de las Pruebas Escritas de competencias funcionales y comportamentales.
- 3.38 Entrega del informe 3: que corresponde a los resultados de las calificaciones de las Pruebas Escritas de competencias funcionales y comportamentales.
- 3.39 Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de las Pruebas Escritas coinciden con los resultados entregados a la CNSC, antes de reclamaciones.
- 3.40 Matriz de "Citación al acceso de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección Distrito 5".
- 3.41 Certificado en el que conste que el material de las Pruebas Escritas llegó a la ciudad destino al menos un día previo a la realización de la jornada de acceso a las mismas.
- 3.42 Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de las Pruebas Escritas coinciden con los resultados entregados a la CNSC, después de reclamaciones.
- 3.43 Certificado en el que conste que la parametrización en SIMO para las Pruebas Escritas y sus reclamaciones, está conforme a las disposiciones de los Acuerdos y su Anexo del proceso de selección.
- 3.44 Informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la etapa de Pruebas Escritas.
- 3.45 Informe de Pruebas Escritas y sus anexos: hacen parte de los Anexos de este informe, los documentos de la fase de las Pruebas Escritas, el Reporte de la aplicación y calificación de Pruebas Escritas de forma extemporánea, en caso que ocurra y la Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de las Pruebas Escritas, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021.

4) Un cuarto pago equivalente al 25% del valor del contrato:

- 4.1 Actualización entrega del Manual Técnico de pruebas escritas.
- 4.2 Entrega de la base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas, de

acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC.

- 4.3 Certificado de recibo de la base de datos con la totalidad de información de los ítems contruidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en estas.
- 4.4 Informe final del Proceso de Selección Distrito 5 que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas; análisis de la aplicación de la tabla de calificación, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera para el Proceso de Selección.
- 4.5 Entrega del disco duro que contenga Full Back- Up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del proceso de selección.
- 4.6 Acta de verificación del borrado seguro de equipos y/o servidores y/o habilitación de puertos y/o desconexión de la VPN de los servidores y eliminación del perfil creado para el trabajo remoto utilizados durante el proceso de selección suscrita conjuntamente entre la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC y el Contratista.
- 4.7 Acta de entrega del material de Pruebas Escritas suscrita por el operador logístico (si lo hubiere), el Contratista y la CNSC.
- 4.8 Acta de destrucción suscrita por el operador en la que se garantice la realización de la destrucción total y segura de los documentos físicos utilizados tanto para la construcción de los ítems o categorías como los que corresponden a la ejecución de las diferentes etapas del proyecto para el Proceso de Selección.
- 4.9 Recibo a satisfacción por parte del supervisor de la información entregada por el operador para el Proceso de Selección.

Nota 1: Los pagos se efectuarán por la CNSC previa presentación, por parte del contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y ANEXO PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** objeto del contrato, y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Los pagos que la CNSC se compromete a efectuar, estarán sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por el artículo 2 y 3 de la Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2013), la o las factura(s) que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten

debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4. El pago o los pagos se realizará(n) dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento.

Nota 5: De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020 se establece que en caso de que el proveedor este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 6. La ejecución de las actividades contempladas en el contrato a celebrar, no podrán estar supeditadas al hecho de haber recibido o no los pagos estipulados en el presente Estudio Previo, pues el Contratista deberá garantizar su cabal cumplimiento.

Nota 7. Los errores que le sean atribuibles al contratista respecto a la calificación de los folios de los aspirantes en la etapa de VRM y/o en las respuestas a peticiones, reclamaciones e informes de cualquier índole, que conlleven a exclusión o al cumplimiento de fallos judiciales que conduzcan a modificar el estado de admitido o no admitido **con posterioridad a la consolidación de los resultados definitivos**, o alteren de cualquier forma el Proceso de Selección Distrito 5, serán descontados a éste sobre los valores unitarios registrados en el Anexo No. 11 "PROPUESTA ECONÓMICA", sin perjuicio de que la CNSC pueda perseguir el pago de perjuicios generados o la repetición por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto por causa de estos errores, lo cual se señalaría en el acta de liquidación.

1.9 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, creada por la Constitución Política y conformada por la Ley 909 de 2004, es un organismo autónomo de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y el ingreso a los cargos de carrera, así como el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 de la Constitución Política dispone: *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

La Ley 909 de 2004², y la Sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional, determinan que la CNSC es el organismo encargado de la administración y vigilancia del Sistema

² "(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio

General de Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa y de los Sistemas de Carrera Especiales de carácter legal, con excepción de los denominados Sistemas de Carrera Especiales de origen constitucional.

De acuerdo con lo señalado en el literal i) del artículo 11, artículo 29 modificado por la Ley 1960 de 2019 y artículo 30 de la Ley 909 de 2004, y en el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015³, la CNSC tiene como función, entre otras, efectuar las convocatorias a concurso, para el ingreso a empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la ley y el reglamento.

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004, concordante con el artículo 2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que "(...) *Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. (...)*", mismos que serán desarrollados "(...) *con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. (...)*", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la ley en comento y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015.

En aplicación de la anterior normativa, la CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó, conjuntamente con las respectivas entidades públicas, la Etapa de Planeación para realizar el proceso de selección denominado "Distrito 5", para proveer, en las modalidades de Ascenso y Abierto, las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa de sus correspondientes plantas de personal, el cual fue aprobado por la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 27 de abril de 2023, tal como consta en el Memorando No. 2023RI001151 del 27 de abril de 2023, expedido por la Secretaria Técnica de la Sala Plena de Comisionados, procediendo a expedir los respectivos Acuerdos y su Anexo, los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro No. 1.
Acuerdos y Procesos de Selección

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN
1	Secretaría Distrital de Gobierno	2498	Distrito 5
2	Secretaría de Educación Distrital	2499	Distrito 5
3	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	2500	Distrito 5
4	Secretaría Distrital de Movilidad	2501	Distrito 5

Conforme lo anterior, los precitados Acuerdos de los Procesos de Selección, en su artículo 3°, definen la estructura del Proceso de Selección, así:

ARTÍCULO 3º.- ESTRUCTURA DEL PROCESO. *El presente proceso para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes etapas:*

1. *Convocatoria y divulgación.*

(...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad".

³ Declarado inexecutable en algunos apartes por razón de la Sentencia C-518 de 2016, proferida el 21 de septiembre de 2016 por la Sala Plena de la Corte Constitucional, Expediente D-11266, Magistrado Sustanciador Doctor Luis Guillermo Guerrero Pérez y el Auto 113 de 2017 que resuelve la petición de aclaración sobre la misma sentencia.

2. *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.*
 - 2.1 *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ASCENSO*
 - 2.2 *Identificación y declaratoria de vacantes desiertas de los empleos ofertados en la modalidades ASCENSO*
 - 2.3 *Ajuste de la OPEC en el proceso de selección en la modalidad abierto, para incluirlas vacantes declaradas desiertas en el proceso de selección en la modalidad de ascenso.*
 - 2.4 *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO*
3. *Verificación de requisitos mínimos, en adelante VRM, de todos los participantes inscritos para la modalidad de proceso de selección abierto y de ascenso.*
4. *Aplicación de pruebas a los participantes admitidos*
 - 4.1 *Pruebas sobre Competencias Funcionales.*
 - 4.2 *Pruebas sobre Competencias Comportamentales.*
 - 4.3 *Pruebas de Ejecución para los empleos Conductor y Conductor Mecánico (Para la secretaría de Movilidad esta prueba se hará para los 4 empleos del cuerpo de Tránsito)*
 - 4.4 *Pruebas Específicas (Para la secretaría de Movilidad aplica la prueba de esfuerzo físico y polígrafo)*
 - 4.5 *Valoración de Antecedentes.*
5. *Conformación de Listas de Elegibles y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.*

Para el efecto, es necesario adelantar un proceso de selección, con el fin de seleccionar un contratista, para desarrollar las etapa de verificación de requisitos mínimos y pruebas escritas, así como las demás actividades que las integran dentro del Proceso de Selección en la modalidad de ascenso y abierto para la provisión definitiva de doscientos ochenta (280) empleos con mil setecientos setenta y siete (1.777) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para cuatro (4) Entidades que forman parte del Proceso de Selección DISTRITO 5:

Cuadro No. 2.
Distribución Detallada por Entidad:

ENTIDAD	TOTAL VACANTES OFERTADAS	EMPLEOS OFERTADOS MOD. ABIERTO	VACANTES OFERTADAS MOD. ABIERTO	EMPLEOS OFERTADOS MOD. ASCENSO	VACANTES OFERTADAS MOD. ASCENSO
Secretaría Distrital de Gobierno	251	34	176	45	75
Secretaría de Educación Distrital	1068	60	748	70	320
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	136	33	97	13	39
Secretaría Distrital de Movilidad	322	16	313	9	9
	1777	143	1334	137	443

Fuente. Reporte OPEC- SIMO

Cuadro No. 3
DISTRIBUCIÓN DETALLADA DE LA OPEC POR NIVEL JERÁRQUICO

ENTIDAD	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL		
Asistencial	40	811
Profesional	77	113
Técnico	13	144
Total	130	1068
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C		
Asistencial	10	83
Profesional	67	165
Técnico	2	3
Total	79	251
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD		
Asistencial	1	1
Profesional	20	22
Técnico	4	299
Total	25	322
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA		
Asistencial	17	103
Profesional	22	23
Técnico	7	10
Total	46	136
TOTAL GENERAL	280	1777

Fuente. Reporte OPEC- SIMO

De conformidad con los históricos de los concursos abiertos de méritos para la provisión de empleos adelantados por la CNSC, el número estimado de aspirantes para cada una de las etapas del proceso de selección objeto de esta contratación, de acuerdo con el número estimado de aspirantes inscritos en los empleos que se ofertan para algunas entidades, es el que se consigna en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 4.
Participación estimada de aspirantes para cada etapa:

Número estimado de aspirantes inscritos para Verificación de Requisitos Mínimos-VRM	Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: básicas, funcionales y comportamentales.	Número estimado de aspirantes que solicita acceso a pruebas escritas
63.422	47.567	6.659

Este cuadro constituye un estimado del número de participantes en las etapas del proceso; por tanto, se trata de información de carácter potencial e ilustrativa que será ajustada una vez culmine la etapa de venta de derechos de participación e inscripciones y no constituye el número de participantes finales en cada una de las etapas del Proceso de Selección.

Los ejes temáticos se trabajarán de manera conjunta con las cuatro (4) entidades que hacen parte del presente Proceso de Selección.

Para cada tipo de prueba se tiene un estimado general de ítems así:

- a) Pruebas de Competencias Funcional específica: 1.262 ítems
- b) Pruebas de Competencias Funcional común: 144 ítems
- c) Pruebas de Competencias Comportamentales: 160 ítems

Nota: El contratista debe tener en cuenta que la construcción del caso no se tiene costeadada, toda vez que cada ítem debe tener un caso o situación asociado. El operador en el proceso de diseño de las pruebas debe considerar de qué manera realiza la distribución de los ítems y casos considerando que por cada caso debe existir mínimo tres y máximo cinco ítems.

Esta cantidad fue estimada teniendo en cuenta la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), así como los datos estadísticos de otros procesos de selección adelantados por la CNSC, de acuerdo con los siguientes parámetros de cálculo:

- a. Número de empleos diferentes ofertados por denominación.
- b. Cantidad estimada de ejes misionales y de apoyo.
- c. Número de entidades participantes en la convocatoria y funciones de estas

1.10 RÉGIMEN LEGAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, los Decretos 1082 de 2015 y 1860 de 2021 y el Manual de Contratación y Supervisión, la CNSC efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así mismo el contrato que se suscriba se registrá por las normas aquí citadas.

Atendiendo el artículo 2, Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, los principios rectores de la contratación pública contenidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC y atendiendo el presupuesto de la Entidad, en términos del literal b) del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, la CNSC cuenta con un presupuesto de 113,669,18 SMLMV e inferior a 280 SMLMV, lo que concluye que la MENOR CUANTÍA de la Entidad corresponde hasta 280 SMLMV.

Una vez conocido lo anterior y en términos de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de selección supera la MENOR CUANTÍA, en razón a que el valor estimado del contrato a suscribir supera los 280 SMLMV, por lo que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de contratistas de LICITACIÓN PÚBLICA.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la CNSC para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las universidades públicas o privadas o instituciones de

educación superior o instituciones universitarias acreditadas, que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

En el presente pliego de condiciones se describen los aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la CNSC considera que el oferente debe tener en cuenta para preparar, elaborar y presentar su propuesta, y su contenido debe ser interpretado de forma sistemática e integral. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

TRÁMITE	FECHA
Publicación Acto de Apertura, Pliego de Condiciones Definitivo, anexos y respuesta a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	24 de mayo de 2023
Audiencia de Riesgos, artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.	26 de mayo de 2023 a las 10:00 a.m.
Fecha límite para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	29 de mayo de 2023
Fecha límite para expedición de adendas, artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y respuestas a las observaciones.	Hasta el 01 de junio de 2023 a las 7:00 pm
Cierre del Proceso y Presentación de ofertas	7 de junio de 2023 a las 10:00 a.m.
Evaluación de propuestas	Del 08 al 13 de junio de 2023
Publicación del Informe de Evaluación preliminar.	14 de junio de 2023
Traslado del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones al mismo.	Del 15 al 22 de junio de 2023
Verificación - Tasa de cambio Representativa del Mercado para determinar el método de evaluación económica	23 de junio de 2023
Sala de Comisionados	27 de junio de 2023
Audiencia de adjudicación, publicación informe final y respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	28 de junio de 2023 a las 10:00 a.m.

NOTA 1. De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará mediante ADENDA, dentro de los términos establecidos en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA 2. Para los efectos previstos en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, se entiende que el término para subsanar es el del traslado del informe preliminar de evaluación y que la publicación de ese informe constituye requerimiento para subsanar a los proponentes interesados.

1.12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del presente proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la CNSC no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será adelantado el proceso de licitación pública, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos. Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones establecidas para la ejecución del contrato, el precio, el plazo, las especificaciones técnicas, y demás elementos que influyan directa e indirectamente en ésta y sobre el valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado de manera sistemática, es decir, como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la CNSC o cuando no se preste el servicio de atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la CNSC, **CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** establecidas de conformidad con la ley, y a la comunidad en general para que participen dentro del proceso, efectúen el control social y, en general, desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

1.14 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: Teniendo en cuenta que **no** se cumplen los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, el presente proceso contractual no es susceptible de ser adelantado mediante convocatoria limitada a MIPYMES, adicionando que por su naturaleza, el mismo está dirigido a universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para adelantar los concursos de méritos del Sistema General de Carrera Administrativa.

CAPÍTULO 2

1. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 APERTURA

La CNSC, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo motivado ordenará la apertura del proceso de selección, el día previsto en el cronograma que hace parte de este pliego.

2.2 PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones definitivo se publicará en la fecha indicada en el cronograma, en el portal único de contratación – SECOP II y en la página web de la CNSC, ver links de la barra central azul, click en CNSC, luego dar click en procesos de contratación 2023 luego click en Licitación Pública, y allí se abre la carpeta del Proceso CNSC – LP – 003 de 2023, que contiene todos los documentos del proceso.

2.3 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones definitivo deberán ser presentadas a la CNSC a través de la plataforma de SECOP II dentro de la oportunidad prevista en el cronograma del presente proceso, las cuales deberán contener:

- ✓ La identificación clara y precisa del proceso licitación pública No. CNSC – LP – 003 de 2023.
- ✓ Las observaciones planteadas citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

No se aceptarán como recibidas las observaciones realizadas telefónica, personalmente o por fuera de la plataforma SECOP II. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

2.4 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS, Y SI SE SOLICITA, DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en el lugar, fecha y hora previstos en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública de tipificación, asignación y distribución de riesgos y de aclaración al contenido del pliego de condiciones definitivo, la cual se desarrollará con base en las siguientes reglas:

La audiencia será instalada y presidida por los miembros del Comité Asesor y Evaluador, que sean designados mediante el correspondiente acto administrativo.

Los interesados deberán manifestar de manera clara y precisa las observaciones a la asignación de los riesgos del proceso, y si se solicita por parte de los asistentes, observaciones al contenido del pliego de condiciones.

El Comité Asesor y Evaluador analizará las observaciones y dará respuesta en la audiencia de aquellas que así considere, o con posterioridad. En todo caso, se publicará en los medios señalados en estos pliegos y en la norma, el documento donde se dará respuesta expresa de cada observación.

2.5 ADENDAS

La modificación del pliego de condiciones definitivo se realizará a través de adendas, para lo cual se atenderá a lo dispuesto en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 “*Modificación de los pliegos de condiciones*” del Decreto 1082 de 2015. Las adendas se expedirán en la fecha prevista en el cronograma del proceso, deben ser tenidas en cuenta por los oferentes en la elaboración de las ofertas y **harán parte integral de los documentos del proceso de selección.**

2.6 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección se hará en la hora y fecha establecidas en el cronograma del presente proceso de selección.

La CNSC no tendrá en cuenta las propuestas recibidas en medios diferentes a la plataforma de SECOP II, ni fuera del plazo establecido para el cierre.

Se habilitará en la plataforma la opción de apertura de sobres, haciendo públicas las ofertas recibidas una vez vencido el plazo para el cierre del proceso.

2.7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el cronograma del proceso de selección, se realizará por parte del Comité Asesor y Evaluador designado, la evaluación de las ofertas, término dentro del cual se solicitará a los proponentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la CNSC solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En todo caso, serán aplicadas las normas previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el ordenador del gasto de la CNSC, ciñéndose exclusivamente a la ley, al reglamento y las reglas contenidas en el pliego de condiciones definitivo, conforme a lo señalado en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE MEJOREN LA PROPUESTA POR AFECTACIÓN O GENERACIÓN DE DESEQUILIBRIOS DIRECTOS FRENTE A LOS FACTORES SOMETIDOS A COMPARACIÓN, ENTENDIDOS ESTOS COMO LOS PUNTUABLES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, “... *todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección...*”, por lo que el término para la subsanación será hasta el vencimiento del término de traslado de la evaluación.

2.8 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES A LOS INFORMES Y RESPUESTAS DE LA CNSC.

Los informes de evaluación serán publicados en el SECOP II -Portal Único de Contratación y en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, el día establecido en el cronograma del proceso.

Dichos informes estarán a disposición de los proponentes, por el término de cinco (5) días hábiles de conformidad con el artículo 30, numeral 8 de la Ley 80 de 1993, en los medios referidos anteriormente, durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes, y realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que el Comité Asesor y Evaluador les requieran en el informe de evaluación.

La CNSC responderá las observaciones presentadas por los oferentes, con el acto de adjudicación. Las observaciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

2.9 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La audiencia de adjudicación del proceso, se desarrollará con base en las reglas señaladas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, atendiéndose específicamente las siguientes:

La audiencia será instalada y dirigida por el Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil o por quien se delegue.

Se establecerá un moderador de la audiencia, quien desarrollará el orden del día establecido para tal acto y velará por el cumplimiento de las reglas de la misma, bajo la absoluta dirección del Presidente, Comisionado o Delegado.

Se enunciarán las reglas generales de la audiencia dentro de las cuales se destacan:

Durante la intervención del vocero o representante, no podrá permitirse la interrupción del mismo por parte de ningún otro oferente, no obstante lo anterior, el moderador podrá interrumpir a quien realice la respectiva intervención si encuentra que la misma es irrespetuosa frente a la CNSC o cualquier otro oferente o su representante. Si persiste por parte del representante reconvenido, la manifestación de comentarios insidiosos, desobligantes o que afecten la honra o la imagen de la CNSC, los oferentes o sus voceros, éste podrá requerirlo informando el cierre del micrófono.

Las intervenciones de cada proponente deberán hacerse en un máximo de cinco (5) minutos.

Se deben colocar en silencio o apagar los celulares o cualquier otro equipo de comunicación.

Una vez evacuado cada uno de los puntos establecidos en el orden del día de la audiencia, estos no podrán ser abiertos por solicitud de las partes, ni por disposición de la Entidad, pues opera el fenómeno jurídico de la preclusividad.

- a) Se realizará la presentación de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador, de la CNSC que participarán en la audiencia.

- b) Se verificará la presencia de los representantes legales o los apoderados de los proponentes del proceso y se dará reconocimiento de las vocerías para intervenir en caso de considerarlo pertinente por parte de los mismos.
- c) Acto seguido se dará lectura al formulario de respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes, al informe de evaluación, en el período exclusivo de traslado de las mismas.
- d) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- e) La Entidad debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- f) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y está limitada a una duración máxima de cinco (5) minutos por oferente en igualdad de condiciones.
- g) Lectura del acto administrativo de adjudicación.
- h) Cierre de la audiencia.
- i) Posteriormente se publicará en los medios que establece la norma o los pliegos de condiciones, el acta que recoge todo el contenido de la audiencia.

2.10 NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación o de declaratoria de desierto quedará notificado en la respectiva audiencia pública de acuerdo con lo señalado en el cronograma.

2.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento de lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes

CAPITULO 3

REQUISITOS HABILITANTES

Pueden participar en el presente proceso contractual, el ICFES y las IES acreditadas⁴, de manera individual o bajo la figura de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, que reúnan los siguientes requisitos habilitantes para participar.

Los requisitos incluidos a continuación son **habilitantes**, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de HABILITADO o NO HABILITADO para participar, a través de términos como CUMPLE / NO CUMPLE, dependiendo del cumplimiento u omisión de los mismos.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la CNSC en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta la adjudicación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación. A modo de ejemplo, si la CNSC solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta.

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato, será realizada por un Comité Asesor y Evaluador de la CNSC, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilita o no habilita la propuesta para su posterior calificación, los cuales se evaluarán con **CUMPLE o NO CUMPLE**.

SUBSANACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES. En aquellos casos que NO se constituya factor de comparación de las ofertas, la CNSC solicitará la subsanación, aclaración o complementación de la información aportada por el oferente, cuando así se requiera.

En el caso específico del equipo mínimo, tratándose de experiencia adicional a la mínima exigida, si se debe realizar subsanación completa o parcial, se permitirá la habilitación pero NO se le otorgará puntaje por la(s) persona (s) que subsanen, salvo que sea una mera aclaración por inconsistencias numéricas o de interpretación del texto de la certificación aportada, caso en el que la CNSC definirá el alcance.

⁴ De conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1753 de 2015.

3.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los oferentes deberán presentar con su propuesta:

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 3)

La carta de presentación de la propuesta contenida en el **ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el Representante Legal facultado para tal fin.

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.

Si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto

3.1.2 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

3.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

3.1.4 CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

La falta de capacidad para presentar la oferta no es subsanable, sin embargo, sí será subsanable la prueba de dicha capacidad, conforme con lo previsto en la Ley 1150 de 2007.

3.1.5 CONDICIÓN DE ACREDITACIÓN.

En virtud a lo contemplado por el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, que expresa: “*Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación*”. La CNSC, verificará directamente la condición de acreditación, por parte de la universidad, institución de educación superior, o instituto universitario oferente.

Para establecer la acreditación y vigencia de la misma, se verificará el acto administrativo por medio del cual se otorgó la acreditación.

3.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deberán incluir en su propuesta:

Certificado de existencia y representación legal expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha límite para la entrega de las propuestas.

NOTA. El cumplimiento del requisito para las Universidades Públicas se entiende surtido con la certificación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

3.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

En caso de que el representante legal, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá adjuntar a la oferta, la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual lo autoriza para comprometer a la universidad pública o privada o institución universitaria o institución de educación superior - IES, por el valor y demás aspectos de la propuesta y para suscribir el o los contratos, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

3.1.8 ESTATUTOS

El proponente deberá acompañar con su propuesta los estatutos de la universidad pública o privada o institución universitaria o institución de educación superior - IES, según sea el caso.

3.1.9 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO 20)

Además de las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior, debidamente acreditadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, siempre y cuando estos sean constituidos o conformados por el ICFES o universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior, debidamente acreditadas para realizar procesos de selección para ingreso a empleos públicos de carrera administrativa.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los proponentes deberán presentar el documento de constitución, en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

- a) Si la participación es a título de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura. Si se trata de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la CNSC.

En el evento en que en el documento de conformación de la unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, en caso de aplicarse sanciones de multa por parte de la CNSC, ésta las impondrá conforme a las previsiones legales.

- b) El nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura y la participación porcentual de cada integrante y la firma de cada uno de ellos.
- c) La duración de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberá considerarse desde la fecha límite para presentar propuesta establecida en los pliegos de condiciones, hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, en todo caso su duración se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- d) La designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio, unión temporal o sociedad, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del proponente plural al momento de suscribir el contrato resultante.
- e) En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y los términos de la participación.
- f) El consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten el cumplimiento de dichas exigencias.
- g) El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos consignados en el pliego de condiciones y en la oferta y que responderán solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio, unión temporal o sociedad asumirían en el contrato, en caso de adjudicación.
- h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- i) Los aspectos financieros de capital de trabajo o los indicadores que adopte la CNSC se establecerán sumando el valor del índice de cada uno de los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno.
- j) Una vez constituido el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

3.1.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

No podrán participar en el presente proceso de selección contractual los oferentes que se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la CNSC verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, no se encuentren reportados en dicho Boletín.

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La CNSC verificará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y el representante legal del proponente.

3.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La CNSC verificará el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional vigente del representante legal de la universidad o instituto de educación superior, o institución universitaria.

3.1.13 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNM

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CNSC realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctiva a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

3.1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO No. 15)

El representante legal deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incurso en ninguna 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, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

3.1.15 CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (ANEXO 4)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de Aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, mediante la presentación de Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal. Para el efecto deberá diligenciar el **ANEXO No. 4 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina **de los últimos seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito es exigible también para las personas naturales con personal vinculado laboralmente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia legible de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (Junta Central de Contadores).

3.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá constituir y aportar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, a favor de la CNSC – NIT. 900.003.409-7, en las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

Contrato de seguro contenido en una póliza.

Patrimonio autónomo.

Garantía bancaria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para la presentación de la propuesta se requerirá una Garantía de Seriedad de la Propuesta y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: **QUINCE POR CIENTO (15%)** del presupuesto del proceso, con sujeción al grupo al cual presenta oferta.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.

NOTA. PARA LOS CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. ADICIONADOS POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUTA, LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SE DISMINUIRÁ COMO FACTOR DIFERENCIAL AL 10%.

CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL POR LO MENOS UNO DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ OSTENTAR DICHA CALIDAD Y TENER UNA PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10% EN EL CONSORCIO, UNION TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Para la acreditación de las emprendimientos y empresas de mujeres, se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Para la acreditación de las Mipymes se deberán anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021

Para que la garantía cubra la posible extensión o prórroga del plazo del proceso contractual, la misma deberá especificar expresamente que la vigencia inicialmente pactada será objeto de prórroga automática en el caso de que la CNSC resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato o manifestar el compromiso incondicional tanto del asegurador como del asegurado/afianzado de efectuar la prórroga respectiva, por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CNSC.

El anexo modificadorio de la garantía deberá remitirse a la CNSC dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de comunicación de la adenda modificadoria de los plazos.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural que no constituya una persona jurídica, ya se trate de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio, la unión temporal o promesa de sociedad futura según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y no a nombre de uno de ellos o de sus respectivos representantes legales. Deberá ser firmada por el representante del proponente plural y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurra cualquiera de los integrantes del grupo proponente, cuando de manera directa o indirecta derive en el incumplimiento de las obligaciones amparadas.

Cuando el contrato de seguros contenido en la póliza de seguros, o la garantía bancaria sea presentado sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos del pliego de condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la CNSC.

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación, en el caso de resultar adjudicatario de la misma.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando esta se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, por lo tanto la CNSC, tendrá, además, el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la CNSC podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la CNSC al momento de la evaluación de las propuestas.

El proponente anexará a su oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta sea ésta un contrato de seguro contenido en una póliza, una garantía bancaria, o el documento de constitución de un patrimonio autónomo para tal fin.

3.1.17 CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 5)

El Proponente debe diligenciar totalmente y suscribir el **ANEXO CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, sean de propiedad exclusiva de la CNSC, entre otros, el Manual Técnico de Pruebas; las pruebas que se apliquen; de los protocolos, guías, reglamentos, documentos, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, archivos y demás que se produzcan con la ejecución del Contrato; por tanto, el Contratista no podrá usarlos o disponer de ellos.

Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el Contratista la Propiedad Moral e Intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.

Con fundamento en lo anterior, entiéndase que el proponente favorecido con la Carta de Manifestación de Cesión de Derechos de Autor o Propiedad Intelectual y la suscripción del contrato, sólo percibirá, en la ejecución, los honorarios pactados y por este sólo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos, entre otros, sobre las pruebas que aplique; los proyectos, estudios e investigaciones, escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales, guías e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales, y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Contrato.

3.1.18 CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 6)

Las pruebas que se diseñarán y construirán objeto de la presente contratación tienen carácter reservado, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º, artículo 31, de la Ley 909 de 2004.

Con base en la necesidad de garantizar dicha reserva, el Proponente debe diligenciar totalmente y suscribir el **ANEXO CARTA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**. Así mismo, se obliga a replicar este pacto con cada uno de los miembros de su Equipo Mínimo de Trabajo.

Será causal de incumplimiento de la calidad del servicio, cualquier violación sobre la confidencialidad de las pruebas, documentos, datos o informaciones que se tenga con ocasión del contrato y que de forma parcial o total se presente por alguna de las partes o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

3.1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 12)

El oferente debe suscribir el **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el **ANEXO** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

El análisis de los documentos financieros solicitados, no otorgan puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad y cumple con este requisito, razón por la cual podrá ser habilitado.

3.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT - actualizado.

3.2.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP

La certificación expedida por la Cámara de Comercio es plena prueba de la clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en ella consten, según el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1041 del 2022.

Se deberá presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio. **Dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección.**

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse en firme para la presente vigencia a la fecha de vencimiento del término de traslado de la evaluación.

3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, estos requisitos serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de acuerdo con los indicadores que se mencionan en el presente numeral.

De conformidad con el Decreto 1041 de 2022, podrán acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los tres (3) últimos años fiscales, reportados con anterioridad en la Cámara de Comercio, esto es, los años 2020, 2021 o 2022, para lo cual el proponente deberá indicar en su propuesta los indicadores a tener en cuenta al momento de

evaluar las ofertas. (Deberá adjuntar su propuesta el RUP del año que desea se tenga en cuenta en la evaluación)

Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los parámetros definidos a continuación, tomados de la vigencia indicada por el oferente (2020, 2021 o 2022):

NOTA: Deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación firmada por el representante legal facultado para tal fin, en el cual se informe cual vigencia desea se tenga en cuenta en la evaluación (2020, 2021 o 2022).
- RUP a corte a 31 de diciembre de 2022, expedido con 30 días de anticipación a la fecha prevista para el cierre.
- RUP a tener en cuenta en la evaluación (2020, 2021 o 2022). Se aclara que para los años 2020 y 2021, es indistinta la fecha de expedición del mismo.

Cuadro 5. Indicadores Financieros.

INDICADORES FINANCIEROS		
INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO MÍNIMO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 0,7
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a - 0,3(*)
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a - 0,1(**)
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a - 0,1(***)

(*): En caso de que el oferente no presente gastos de intereses en el balance, se entenderá cumplido el indicador.

(*), (**) y (***): Se debe considerar que las universidades por ley son constituidas como organizaciones sin ánimo de lucro o públicas, donde se puede presentar pérdida operacional.

Adicionalmente, la CNSC establece los siguientes indicadores de capacidad financiera, los cuales se verificarán con base en la información contenida en los Estados Financieros y sus correspondientes notas:

Cuadro 6. Indicadores Financieros Adicionales.

INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES		
INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO MÍNIMO
Capital de Trabajo para universidades o instituciones de educación superior	(Activo Corriente - Ingreso recibido por anticipado por Matrículas) - (Pasivo Corriente - Ingreso recibido por anticipado por Matrículas)	1 vez el valor del presupuesto oficial
Razón de Efectivo	Efectivo / Pasivo Corriente	Mayor o igual a _0,1_

Los requisitos de capacidad financiera y organizacional serán verificados en el RUP. Se verificará si CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación de los indicadores capacidad financiera, organizacional y adicionales para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, serán calculados tomando las partidas correspondientes en el RUP y en los Estados Financieros de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil.

Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, serán calculados tomando las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

NOTA: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y con el fin de verificarlos indicadores financieros y la capacidad organizacional, cada uno de los integrantes deberá aportar los correspondientes estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022, según indique el oferente en su propuesta.

3.2.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS (ANEXO 14)

El **ANEXO No. 14, FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS** deberá ser diligenciado con la información financiera tomada de la vigencia indicada por el oferente (2020, 2021 o 2022) Dicho anexo deberá ser suscrito por el proponente, representante legal de la sociedad, del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Este formato además debe venir firmado por contador público o por revisor fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley), según sea el caso. Deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Estados financieros: Balance general y estado de resultados con sus respectivas notas correspondientes a 31 de diciembre de la vigencia indicada por el oferente (2020, 2021 o 2022) el cual deberá presentarse por parte del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, firmados por el proponente, representante legal de la sociedad o representante legal de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Así mismo, deberán presentarse suscritos por el contador público que los preparó y por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Copias (legibles) de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público y del revisor fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley) que se encuentren actualmente desarrollando esta función y/o que firman los estados financieros y/o el formato "Formulario de verificación de requisitos habilitantes financieros". con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Los proponentes deberán presentar sus estados financieros en pesos colombianos.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la misma es no hábil.

3.2.5 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria, corriente o de ahorros para efecto de pago.

En caso de que, el proponente sea una figura asociativa (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura u otro), deberá aportar con la propuesta una manifestación expresa suscrita por el representante legal de la figura plural que constituirá la cuenta dentro del día hábil siguiente a la adjudicación y cuya certificación allegara a la Entidad.

3.2.6 ANÁLISIS DE LOS FACTORES ESTADÍSTICOS PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES.

La CNSC para la vigencia 2023 cuenta con ocho (8) universidades públicas o privadas o las instituciones de educación superior IES acreditadas, definidas como universo posible de participación dentro de los procesos de selección. Dado el reducido número de universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas y las diferencias significativas que se registran en los indicadores objeto del presente análisis, las medidas de tendencia central no constituyen un buen instrumento de medida para determinar los límites requeridos para evaluar la capacidad financiera y organizacional de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior, por lo tanto, el presente análisis se fundamenta en la medida de posición que nos determina el histograma.

A continuación, se enuncian las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas y que son objeto de análisis:

Cuadro 7.
Universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.

No.	Institución de Educación Superior	No. Resolución Acreditación	Fecha de acreditación	Fecha de vencimiento
1	Corporación Universitaria de la Costa	20201000124085	29/12/2020	28/12/2023
2	Universidad de Nariño	20201000124075	29/12/2020	28/12/2023
3	Universidad de Pamplona	20211000018205	18/06/2021	17/06/2024
4	Universidad Sergio Arboleda	4185	31/03/2022	30/03/2025
5	Universidad Libre	16855	17/10/2022	16/10/2025
6	Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano	17151	25/10/2022	24/10/2025
7	Universidad Nacional de Colombia	17231	26/10/2022	25/10/2025
8	Fundación Universitaria del Área Andina	17742	08/11/2022	07/11/2025

Para efectos del presente estudio, se tomó la información de capacidad financiera y organizacional, con corte al 31 de diciembre de 2022 contenida en el Registro Único de Proponentes -RUP- y en los estados financieros de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.

Dada la necesidad en la precisión de los indicadores y el tamaño reducido de la población, se analizaron los indicadores de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.

3.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

Los requisitos y documentos técnicos que el Proponente debe presentar en su oferta son los siguientes:

3.3.1 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (ANEXO 10)

El proponente deberá presentar el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato guiándose por el contenido del **ANEXO PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, teniendo en cuenta los tiempos en que debe ejecutar el contrato, tomando en consideración las diferentes etapas del concurso y el plazo determinado por la CNSC.

El Plan de Trabajo y el Cronograma de Ejecución podrá ser objeto de ajustes para su aprobación inicial y aún después de iniciada la ejecución del contrato a solicitud de la CNSC o del Contratista, debidamente justificada, acorde con los requerimientos técnicos del proceso y las reglamentaciones y disposiciones propias del proceso de selección y las reglamentaciones y disposiciones propias del mismo.

3.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (ANEXO 8)

El Proponente debe presentar dentro de su propuesta el personal que conformará el Equipo Mínimo de Trabajo, el cual deberá cumplir con la formación académica, la experiencia, el tiempo de vinculación y la dedicación exigida por la CNSC en este estudio y en el pliego de condiciones y sus anexos. Para el efecto deberá diligenciar y suscribir el **ANEXO “EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO”**.

NOTA 1: El contratista deberá garantizar y asegurar a través de su propuesta que el personal que conforme el equipo mínimo del trabajo no tenga ningún conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, como el de aspirar el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados en el Concurso Público de Ingreso de Méritos para la provisión de los empleos ofertados, entre otros, el contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. De igual forma, en caso de que un aspirante a un empleo de los convocados pretenda vincularse laboralmente al equipo mínimo y/o adicional de la Institución Educativa, deberá solicitar el retiro de la Convocatoria en la cual se encuentre participando.

NOTA 2: Una vez adjudicado el contrato, no podrá ejecutar el contrato objeto de este Proceso de Selección las personas que forman parte del equipo mínimo, que se encuentren vinculados a otro

contrato en ejecución con la CNSC, debido a que las labores a contratar requieren dedicación del 100% del tiempo mientras se ejecuta la etapa para la cual fue contratado, por tanto, en caso que el oferente resulte adjudicatario sólo se permitirá el cambio del equipo ofrecido en casos de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando en uso de autonomía el contratista lo estime conveniente, siempre y cuando presente por escrito la respectiva solicitud debidamente justificada y esta sea aprobada por el supervisor del contrato, y en tal caso el adjudicatario deberá garantizar las condiciones mínimas o superiores del personal ofertado, cuando se ejecuten de manera concomitante.

NOTA 3: Los oferentes deberán presentar el **ANEXO No. 8 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO** en archivo EXCEL y editable, en la plataforma SECOP II.

En caso de presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del equipo de trabajo, como el de aspirar el trabajador, su cónyuge o compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en el pliego de condiciones.

La siguiente es la conformación en cantidad, formación y experiencia del Equipo Mínimo habilitante para el proceso de selección:

Cuadro 8.
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

ROL	FORMACIÓN MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA
Un (1) Coordinador (*) General	<p>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Economía o Psicología o Derecho o Ingeniería industrial o Administración de Empresas o Administración Pública.</p> <p>Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Gerencia de proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional o Psicología y Desarrollo Organizacional o Psicología Organizacional o Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gestión de Recursos Humanos o Gestión Humana o Administración o Alta Gerencia o Gerencia Organizacional o Gestión Empresarial o Gerencia Estratégica de Proyectos o Gestión de Calidad o Administración y Evaluación de Proyectos o Gestión Pública o Evaluación y Gerencia de Proyectos o Gestión Gerencial o Gestión de Organizaciones o Gerencia Pública o Calidad y Gestión Integral.</p>	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada en cargos de nivel directivo o gerencial o de coordinación de proyectos en procesos de selección de talento humano.
Un (1) Coordinador (*) de Verificación de Requisitos Mínimos	<p>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración Pública o Administración de Empresas o Psicología o Economía o Ingeniería Industrial o Derecho y afines; y</p>	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de actividades de coordinación o dirección o asesoría, en procesos de

	Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Talento Humano o Desarrollo Organizacional o Psicología o Administración o Gestión Pública o Derecho o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional o Psicología y Desarrollo Organizacional o Psicología Organizacional o Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gestión de Recursos Humanos o Gestión Humana, o de Relaciones Industriales	selección de personal o administración del recurso humano.
Dos (2) Profesionales de Apoyo a Verificación de Requisitos Mínimos	Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Psicología o Economía o Administración Pública o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Derecho y afines.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de procesos de selección de personal o administración del recurso humano.
Un (1) Coordinador (*) de Pruebas Escritas	Título Profesional en la siguiente disciplina: Psicología, y Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Talento Humano o Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Psicología Organizacional o Ciencias de la Educación o Psicología Educativa o Medición y Evaluación Psicológica o Metodología de Investigación en Psicología.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en cualquier área de la psicología en el desarrollo de actividades de: coordinación o dirección o investigación o asesoría, en el diseño o construcción o validación o estandarización de pruebas escritas para procesos de selección de talento humano. (**)
Dos (2) Profesionales de apoyo a las pruebas escritas.	Título Profesional en la siguiente disciplina: Psicología.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en cualquier área de la psicología en el desarrollo de actividades de: ejecución o validación o coordinación o dirección o investigación o asesoría, en el diseño o construcción o validación o estandarización de pruebas escritas para procesos de selección de talento humano. (**)
Un (1) Coordinador (*) de Reclamaciones y Jurídico	Título Profesional en la siguiente disciplina: Derecho, y Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho Administrativo o Derecho Público o Derecho Constitucional o Derecho Laboral o Derecho Probatorio o Derecho Procesal.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de actividades de coordinación, dirección o asesoría en procesos jurídicos administrativos tales como atención a reclamaciones, respuestas a derechos de petición, recursos

		administrativos y respuesta a acciones judiciales.
Tres (3) Profesionales de Apoyo para Atención y Respuesta a las Reclamaciones y Actuaciones Administrativas	Título Profesional en la siguiente disciplina: Derecho.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con procesos jurídicos o administrativos, en la atención a reclamaciones o respuestas a derechos de petición o recursos administrativos o respuesta a acciones judiciales.
Un (1) Ingeniero.	Título profesional en cualquiera de los siguientes NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática o afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con la administración de infraestructura TIC y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones. (****)
Dos (2) Técnicos de Apoyo	Título de técnico profesional, tecnólogo, o profesional en las siguientes disciplinas: 1. Cualquier disciplina del Área del Conocimiento de Economía o Administración o Contaduría y Afines; o 2. Cualquier Disciplina del Núcleo Básico del Conocimiento NBC de Ingeniería Industrial y Afines; o 3. Las Disciplinas de Bibliotecología o Tecnología en Archivística o Ciencias de la Información y la Documentación o Ciencias de la Información y la Documentación o Bibliotecología y Archivística o Archivística y Gestión de la Información Digital o Ciencias de la Información - Bibliotecología o Sistemas de Información y Documentación o Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística o Tecnología en Documentación y Archivística o Técnica Profesional en Documentología o Técnica Profesional en Archivo o Ciencias de la Información y Bibliotecología o Tecnología en Gestión Documental.	Dos (2) años de experiencia relacionada con: Gestión documental (***) o atención al cliente o apoyo administrativo.
Un (1) Analista de datos	Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Psicología o Estadística o, Matemática o Ingeniería o áreas afines, y Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes áreas: Del Núcleo Básico del	Un (1) año de experiencia profesional relacionada con el análisis estadístico y/o cuantitativo de resultados de procesos de evaluación mediante pruebas escritas.

	Conocimiento de “Matemáticas, Estadística y afines” o de “Psicología”.	
--	--	--

LA DEDICACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO ES 100% PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITOS. EN CONSECUENCIA, EL PROFESIONAL NO PUEDE HACER PARTE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ESTEN EJECUTANDO EN LA CNSC.

(*) Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

(**) Entiéndase por actividades relacionadas con procesos de diseño o construcción o estandarización de instrumentos, las que evidencien experiencia en la construcción directa de preguntas (ítems) originales dentro de un procedimiento de diseño de una prueba original que está siendo construida, más no a la experiencia sobre el uso o aplicación de pruebas disponibles en el mercado dentro de un proceso de selección.

(***) Entiéndase por gestión documental, el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso.

(****) Entiéndase por administración de infraestructura TIC, la experiencia relacionada con la configuración, operación, control y monitoreo de equipos de infraestructura tecnológica tales como: sistemas de energía regulada, cableado estructurado, servidores de procesamiento, sistemas de almacenamiento, sistemas de gestión de respaldo de la información, equipos de seguridad perimetral, hardening de equipos, routers, switches, access point (ap), administradores de ancho de banda y QoS.

En cuanto a lo relacionado con los roles de responsable de pruebas de ejecución y profesionales de apoyo a pruebas de ejecución, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Entiéndase por diseño de test o prueba el proceso de desarrollo de especificaciones detalladas de lo que un test debe medir; así como de los contenidos, nivel cognitivo, formato y tipos de los ítems del test a ser usados.
- Entiéndase por construcción de test o prueba el proceso a través del cual un test es planeado, construido, evaluado y modificado, incluyendo la consideración de contenido, formato, administración, puntuación, propiedades del ítem, escala y calidad técnica para cumplir el propósito del test.

Para determinar el cumplimiento de los requisitos de formación académica exigidos para el **equipomínimo de trabajo**, se podrán aplicar las siguientes **equivalencias**:

1. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la exigida para el requisito mínimo, por título de postgrado.

Lo anterior en las condiciones señaladas en el ítem “experiencia mínima”, del cuadro de equipo mínimo de trabajo.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia no se podrá aplicar equivalencia por formación académica adicional al requisito mínimo exigido de formación.

NOTA 4: Para la evaluación del **equipo adicional** presentado por los oferentes **no será aplicable ningún tipo de equivalencia.**

NOTA 5: La experiencia contada para acreditar el requisito mínimo de formación académica, como consecuencia de la aplicación de equivalencias, no podrá ser contabilizada para puntuar la experiencia adicional a la mínima exigida pues con ella se acredita el cumplimiento del requisito mínimo del perfil.

Las siguientes definiciones serán tenidas en cuenta para realizar el análisis frente al cumplimiento de los requisitos:

- **Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. De no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007, en concordancia con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

No obstante, para los profesionales en Psicología: Los Psicólogos que se graduaron antes de la expedición de la Ley 1090 de 2006, la experiencia profesional se contará desde la fecha de inscripción ~~en~~ según señala el artículo 3 de la Ley 58 de 1983. A los Psicólogos que habiéndose graduado antes de la expedición de la Ley 1090 de 2006 y que no hubieren hecho la inscripción legal, así como los graduados en vigencia de la Ley 1090 de 2006, solo se les contabilizará su experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de conformidad con lo conceptuado por el Colegio Colombiano de Psicólogos de 1 de abril de 2022.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si la persona ofertada para el perfil obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si la persona ofertada para el perfil obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Cuando el perfil requerido contempla como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros núcleos básicos del conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese rol se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

- **Experiencia relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del perfil requerido para la ejecución del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones o constancias escritas, expedidas por el funcionario competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas **y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:**

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

No obstante, se requiere que la siguiente información quede incluida en el archivo Excel de equipo mínimo y adicional:

- a) Razón social o nombre de la entidad o empresa, dirección y número de contacto.
- b) Nombres, apellidos y cargo de quien expide la certificación, debidamente suscrita.
- c) Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona para quien se expide la certificación.
- d) Cargo y funciones desempeñadas u objeto y obligaciones del contrato debidamente especificados.
- e) Fecha de inicio de labores o del contrato (día, mes y año).
- f) Fecha de terminación de labores o del contrato o plazo de ejecución (día, mes y año).

Cuando la certificación de experiencia no indique de manera exacta el día de inicio o de terminación de labores o del contrato, se fijan las siguientes reglas:

- a) En los casos en que la certificación laboral de cuenta del año y del mes de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del mes de ingreso y/o como fecha final el primer día del mes de retiro.
- b) En los casos en que la certificación laboral solamente de cuenta del año de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del último mes del año de ingreso y/o como fecha final el primer día del primer mes del año de retiro

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas, la que guarde directa relación con el objeto del contrato.

Las certificaciones de experiencia otorgadas en el exterior deberán presentarse legalizadas o apostilladas en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, modificada por la Resolución 7943 de 2022, y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Las certificaciones en idioma diferente al castellano deberán estar acompañadas de la traducción oficial al castellano, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, modificada por la Resolución 7943 de 2022, y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En los casos en que el profesional propuesto haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

En el caso que la certificación de experiencia sea expedida por un Consorcio o Unión Temporal, esta se deberá acompañar de un documento que dé cuenta de la existencia y duración del mismo.

NOTA 6: El Proponente está en la obligación de verificar que la experiencia aportada por los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, coincida con los períodos de existencia y representación de los entes certificantes.

- **Formación Académica.** Los estudios o la formación académica se acreditarán, mediante la presentación de fotocopia del título correspondiente o acta de grado otorgado por una institución educativa oficialmente reconocida. En todo caso se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos reglamentados por la ley, en concerniente a los registros, matriculas y/o tarjetas profesionales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019; el mencionado documento, podrá sustituirse únicamente por la certificación expedida por el organismo competente para otorgarlo, en la cual conste que el mismo se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. La fecha de expedición de esta certificación no debe ser superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite para presentar propuesta.

Los títulos obtenidos en el exterior requerirán de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional, a efecto de ser considerados para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

NOTA 7: La CNSC se reserva la facultad de hacer comprobaciones del contenido de la información y de los documentos allegados con la propuesta; en el caso de establecerse

que la información no corresponde a la verdad, con la simple manifestación que haga el autor del documento escrito, tales documentos NO serán considerados para los efectos previstos en el pliego de condiciones, con sus consecuentes efectos legales.

NOTA 8: En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del equipo mínimo y/o adicional de trabajo propuesto una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato la hoja de vida con los documentos que acrediten igual, o superior perfil al que sirvió de base inicialmente para la asignación de puntuación en el proceso de Licitación Pública y requerirá de la aprobación previa de la CNSC.

3.3.2 CARTA DE INTENCIÓN SUSCRITA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO Y ADICIONAL DE TRABAJO (Anexo 7)

El proponente deberá anexar con su propuesta, carta de intención contenida en el **ANEXO No. 7 CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, de cada una de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo propuestos para la evaluación de la propuesta.

3.3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 1)

El **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** contiene, entre otros, los requisitos técnicos mínimos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, por lo que la no aceptación de las condiciones previstas en el pliego será causal de descalificación de la oferta y producirán su rechazo, siempre y cuando no se atienda el respectivo período de subsanación.

NOTAS EXPLICATIVAS: Los proponentes, al preparar la propuesta técnica, deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

Presentar con su propuesta, el **ANEXO ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. En este anexo el proponente acepta las condiciones técnicas establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, y se compromete a desarrollar el contrato con los pormenores allí previstos.

El incumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes conlleva a la NO HABILITACIÓN de la propuesta. El proponente podrá hacer uso del respectivo período de subsanación.

3.3.4 NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONAL (Anexo 9)

Para garantizar que el proponente cuente con la infraestructura tecnológica (informática y comunicacional) suficiente y adecuada para la automatización de la información del Proceso de Selección correspondiente, deberá presentar con su propuesta el **ANEXO ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA DE SALAS**.

CAPÍTULO 4 DE LAS PROPUESTAS

4.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar dentro de la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

Las modificaciones, aclaraciones o enmiendas de la PROPUESTA deberán ser convalidadas con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la PROPUESTA; sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas.

4.2 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

4.3 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior si los hubiere, de forma que no sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso Comercio y en la Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del contrato que se celebre con ocasión del mismo y la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista seleccionado.

4.5 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 licitación del presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y oferentes. La CNSC en ningún caso será responsable de los mismos.

4.6 PROPUESTAS PARCIALES

La CNSC no aceptará propuestas parciales; en tal caso, la propuesta no será tenida en cuenta.

Se considera que una propuesta es parcial cuando no incluya la totalidad de los componentes, obligaciones y actividades inherentes a los mismos, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, especificaciones y requerimientos técnicos, todos considerados obligatorios.

4.7 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total.

4.8 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 11)

De conformidad con el artículo 5° numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, el oferente debe incluir la propuesta económica, la cual contendrá los valores correspondientes a cada una de las ETAPAS previstas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, y se entenderán incluidos en los mismos, los correspondientes a todos y cada uno de los productos, obligaciones y servicios inherentes y asociados; los impuestos, tasas y contribuciones, y, en general, los costos directos e indirectos, fijos o variables, para el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

En todo caso, el oferente en su propuesta económica incluida en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, deberá discriminar las cantidades, los valores unitarios y valores totales por ítem de CADA UNO DE LOS COMPONENTES allí previstos y la sumatoria de estos últimos será el valor total de la propuesta.

El valor unitario de cada uno de los componentes ofertados deberá presentarse como un número entero, el cual será utilizado para el ajuste del valor del contrato, de acuerdo a las cantidades reales ejecutadas. En caso de que el oferente presente valores unitarios con decimales, la CNSC los redondeará y recalculará el valor total del respectivo componente y el valor total de la propuesta económica tal como se indica en el numeral 9.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La administración deberá presentarse como un número entero, y no será objeto de ajuste durante la ejecución del contrato. En caso de que el oferente presente una administración con decimales, la CNSC redondeará la administración y recalculará el valor total de la propuesta económica tal como se indica en el numeral 9.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La utilidad deberá presentarse como un porcentaje sin decimales, el cual será utilizado para recalcular el valor de la utilidad, en caso de que se presentan ajustes por variaciones en las cantidades reales ejecutadas. En caso de que el oferente presente una utilidad con decimales, la CNSC redondeará el porcentaje a un número entero y recalculará el valor total de la propuesta económica tal como se indica en el numeral 9.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La CNSC no aceptará propuestas parciales para la ejecución de la convocatoria; en tal caso, la propuesta será rechazada. Se considera que una propuesta es parcial cuando no incluya

la totalidad de los componentes, obligaciones y actividades inherentes a los mismos, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, especificaciones y requerimientos técnicos, todos considerados obligatorios.

La propuesta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del contrato, so pena de incurrir en causal de rechazo.

La propuesta debe presentarse en moneda nacional colombiana y en el formato contenido en el **ANEXOPROPUESTA ECONÓMICA**.

No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras. El proponente no podrá agregar o eliminar ítems de este formato, de lo contrario incurrirá en **CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA**.

Las fórmulas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, son indicativas no obligatorias, por lo tanto, es responsabilidad del oferente la verificación de las opciones de formato de los números, las cantidades a contratar y las operaciones aritméticas utilizadas para calcular el valor total de la propuesta.

Revisión Aritmética. En caso de error en los resultados de las operaciones aritméticas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, la CNSC efectuará las correcciones a que haya lugar, modificando el valor total de la propuesta el cual será aceptado por parte del oferente en caso de que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial estimado o los subtotales del mismo, la propuesta será rechazada conforme a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO.

4.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y, si fuera necesario, adicionalmente en pesos colombianos.

CAPÍTULO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas y demás características del objeto a contratar, se publicarán como documento separable, mediante el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**.

5.1.1 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes serán las obligaciones del contrato a suscribir.

5.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.2.1 GENERALES

- 1) Cumplir dentro de los términos dispuestos por la CNSC, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera la CNSC.
- 2) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004 y en sus decretos reglamentarios, así como las normas que regulen el proceso según el caso sea especial o específico y demás normas concordantes en todo lo que no esté contemplado en aquella y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la CNSCy adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso abierto de méritos, en forma oportuna y eficaz.
- 3) Garantizar de conformidad con el documento CARTA DE CONFIDENCIALIDAD, la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas, de los documentos que alleguen los aspirantes para acreditar estudios y experiencia. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil o penalmente o asumir cualquier otra responsabilidad que se derive por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la CNSC, a cada una de las entidades objeto de los Acuerdos del Proceso de Selección "Distrito 5", y/o a los aspirantes.
- 4) Permitir el acceso a la CNSC, quien podrá realizar, en cualquier momento, incluso a través herramientas tecnológicas, visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo el proceso, diseño, la operación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán los demás procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con el protocolo de seguridad y que efectivamente se garanticen las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información. En estas visitas se debe permitir el registro fotográfico el cual es material de apoyo para documentar las visitas y actas que se elaboren.
- 5) Ceder los Derechos de Autor a la CNSC, la cesión se entiende efectuada con la suscripción del contrato. Por lo tanto, la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior en su calidad de contratista, transfiere los derechos patrimoniales de todas las creaciones intelectuales que se generen en virtud del mismo, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas, los ítems construidos para las pruebas, las pruebas que se apliquen, los protocolos, guías, reglamentos,

documentos, programas de computador, bases de datos, archivos, los cuales serán de propiedad exclusiva de la CNSC en su calidad de contratante, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra.

Para todos los efectos legales, se aplicará lo señalado en la Decisión Andina 351 de 1993, Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que la CNSC respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar.

- 6) Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la CNSC, en la ejecución del contrato como Entidad responsable de la administración y vigilancia de los procesos de selección del personal de carrera administrativa. En consecuencia, toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos de la aplicación de las pruebas que sean utilizados por la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior seleccionada, deberá tener el logotipo de la CNSC con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para el Contratista. Lo anterior, dando estricto cumplimiento al Manual de imagen Institucional vigente en la CNSC y/o solicitando el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones.
- 7) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** del presente proceso de selección.
- 8) Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta oficialmente aceptada.
- 9) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
- 10) Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso.
- 11) Acreditar ante la CNSC que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.1.2.2. ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, incluidas las siguientes:

- 1) Ajustar el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato presentado con la oferta, a los requerimientos definidos por la CNSC, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. El Plan de Trabajo definitivo deberá ser concertado y aprobado por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato y la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior durante la ejecución del contrato debe actualizar el plan de trabajo y cronograma del proceso de selección en caso de requerirse.

- 2) Presentar un protocolo de logística de las instalaciones y/o sitios donde se aplicarán las pruebas, que contenga la descripción de las condiciones físicas y ambientales de los lugares de aplicación de las mencionadas pruebas, lugares a utilizar y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas, y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para la consecución de los mismos.
- 3) Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que, en forma ordinaria o extraordinaria, haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la CNSC en la ciudad de Bogotá D.C., cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. El contratista no podrá tomar decisiones unilateralmente respecto del resultado de las pruebas, su publicación, o la estrategia de atención a las reclamaciones, acciones judiciales o derechos de petición, entre otras acciones legales.
- 4) Mantener y disponer de copias de seguridad diarias incrementales y full semanales, de la información, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del concurso de mérito tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro.
- 5) Elaborar un documento técnico de los procesos de selección por mérito, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas; análisis de la aplicación de la tabla de calificación, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera.
- 6) Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección.
- 7) Realizar, con el equipo responsable de la construcción de las pruebas escritas, la revisión de los ejes temáticos, validados por las entidades y entregados por la CNSC, y de requerirse una propuesta de mejora, ésta debe ser aprobada por la CNSC, antes de iniciar el trabajo de construcción de los ítems para la conformación de las pruebas. De dicha actividad deberá quedar constancia en el informe de verificación de ejes temáticos y estructuras de pruebas, con el propósito de que las pruebas respondan a las necesidades reales de la entidad y garanticen la calidad, confiabilidad y pertinencia del proceso de selección.

- 8) Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del adicional asignado para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina expedida por la CNSC en materia de carrera administrativa, sistemas General de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos de méritos en la modalidad abierto y de ascenso, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el Proceso de Selección, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.
- 9) Entregar oportunamente la información y registrada en SIMO, o del aplicativo que disponga la CNSC, los resultados definitivos de las pruebas aplicadas y todas las etapas del proceso, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC.
- 10) Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de las etapas y pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC.
- 11) Llevar las estadísticas para el Proceso de Selección, de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de estas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta si se encuentran en archivo digital y de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación si se encuentran en archivo físico.
- 12) Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia del desarrollo del proceso de selección, se lleguen a presentar o se requieran por la CNSC, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual.
- 13) Elaborar y entregar a la CNSC toda la información, reportes e informes que se requieran y generen en desarrollo del Proceso de Selección objeto del contrato o que solicite la Comisión, garantizando con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.
- 14) Entregar a la CNSC, cuando le sea requerido, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del Proceso de Selección objeto del contrato y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo. Cuando el contratista seleccionado cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de

Bogotá, D.C., estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la CNSC, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato.

15) Presentar los informes previo requerimiento del supervisor del contrato con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la CNSC, así como el informe general de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme se disponga por la supervisión del contrato, entre ellos:

- i) Un back-up full para entrega en discos duros externos (respaldo completo) o preferiblemente mediante transferencia segura de archivos FTPS de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del concurso, salvo la información que haya sido diligenciada y registrada en SIMO. Dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de encriptación y seguridades pertinentes, además de ser aprobados por la CNSC, antes de generarse el último pago.
- ii) Una copia completa de la información del proceso de selección en dos discos duros o mediante transferencia segura de archivos FTPS, un disco o repositorio FTP debe contener la información de resultados y demás información que está sujeta a reserva y el segundo disco duro o repositorio FTP toda la información técnica que no requiere reserva. Los discos duros o repositorios FTP deben contener como mínimo:
 - a) Manual Técnico de Pruebas escritas
 - a) Guías, protocolos, manuales, circulares y comunicados informativos producidos en desarrollo del proceso de selección. Como el informe 1, informe 2 e informe 3 descritos en el anexo técnico del proceso de selección.
 - b) Informe de las pruebas aplicadas
 - c) Informe de los resultados parciales y consolidados de cada una de las pruebas aplicadas.
 - d) Archivo organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación, de todas y cada una de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos.
 - e) Documento resultado del análisis técnico de la aplicación de las pruebas objeto del contrato, relativo a las etapas ejecutadas mediante el contrato, - Componente de Investigación y Análisis.
 - f) Resultados en firme organizados y consolidados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas, para la consolidación de la información para la publicación de convocados a curso.
 - g) Ítems o categorías construidos y pruebas escritas aplicadas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la CNSC, así como las rúbricas de evaluación utilizadas.
 - h) Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo de todas las etapas del proceso.

Esta información debe venir acompañada de un documento que relacione los productos entregados y una breve descripción de la estructura de carpetas que conformen el mediomagnético.

- 16) Garantizar que el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos con los más altos estándares de calidad e integralidad, los cuales deberán ser implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
- 17) Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, síntesis, objetividad, responsabilidad y legalidad.
- 18) Ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances.
- 19) Verificar la suscripción y respectiva remisión por medio electrónico del Anexo No. 16 "*Compromiso confidencialidad para trabajo en casa*", el cual deberá ser diligenciado por todo el talento humano que participe en este proceso de manera remota.
- 20) Velar por la seguridad de la información entregada mediante las IP autorizadas por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la CNSC, y llevar un control de las personas que acceden a estas IP desde otros puntos.
- 21) Establecer la infraestructura y recursos tecnológicos necesarios para que sus colaboradores puedan acceder bajo su supervisión y control a las IP autorizadas por la CNSC.
- 22) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos relacionados con la Construcción de Ítems del Anexo 9 "*Acuerdo de Niveles TIC y Seguridad física y lógica*", con el fin de hacer las labores de manera remota.

5.1.2.3 Relativas al Recurso Humano.

- 23) Disponer para la ejecución del contrato, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo que se señala en el ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato. En consecuencia, el contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano que requiera para cumplir íntegramente con las obligaciones contractuales en condiciones de calidad y oportunidad. El contratista tiene la obligación de mantener, como equipo mínimo, el ofertado y que le valió su adjudicación tanto en cantidad como en calidad de miembros pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC.

La CNSC podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación.

En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por cualquier causa, el personal designado para tal reemplazo deberá acreditar igual, o superior perfil al que sirvió de base inicialmente para la asignación de puntuación en el proceso de Licitación Pública y requerirá de la aprobación previa de la CNSC.

- 24) Disponer un porcentaje del 5% del personal que haga parte de la logística en la aplicación de las pruebas, pertenecientes a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto Único Reglamentario 1860 de 2021 o la norma que la modifique, adicione o sustituya. El supervisor del contrato al momento de dar iniciación a la ejecución verificará dicha situación. La acreditación de la condición de dicha población será de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mencionado decreto.
- 25) Disponer del talento humano idóneo, adicional al mínimo requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas del concurso objeto de este proceso y de las obligaciones contractuales, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del contrato.
- 26) Designar para la aplicación de las pruebas el personal idóneo y necesario que garantice la administración, operación y seguridad del proceso, que esté debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de la prueba, las herramientas técnicas de organización de los lugares de aplicación, así como, entrenada para el cumplimiento efectivo de las medidas de ingreso, permanencia, bioseguridad y seguridad que se establezcan el día de la aplicación de las pruebas.
- 27) Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma informática dispuesta para el manejo y automatización de la información de los procesos de selección.

- 28) Ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar el trabajador su cónyuge o compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en el pliego de condiciones, a no ser que la persona que genera el conflicto de intereses se retire del proceso de selección.
- 29) Realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo y demás personas responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 30) Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.
- 31) Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato resultante de este proceso de contratación no genera relación laboral entre la CNSC y el adjudicatario, ni de las entidades interesadas en los concursos con las partes.

5.1.2.4 De la Infraestructura Física, Técnica, Tecnológica y de Comunicaciones.

- 32) Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual, conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS⁴**.
- 33) Contar, en las sedes donde se realizarán las pruebas, con personal dotado, con equipos de cómputo, con conexión a internet controlado, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes.
- 34) Disponer y garantizar que las instalaciones físicas, en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impida el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia de los procesos de selección que se adelantarán, en el marco de los principios constitucionales del mérito.

- 35) Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a internet, con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **ANEXO No. 9. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA.**

El proponente deberá presentar con su propuesta, debidamente suscrita por el representante legal, el ANEXO No. 9 citado, mediante el cual garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato de acuerdo a la modalidad de trabajo.

- 36) Garantizar que el acceso o modificación de información del proceso de selección se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información.
- 37) Disponer del software necesario para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas y para la citación a la realización de estas.
- 38) Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos.
- 39) Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de los sistemas de información para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas de ejecución, y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas.
- 40) Disponer del servicio de atención telefónica y chat permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos.

51.2.5 De la Verificación de Requisitos Mínimos

- 41) Informar a la CNSC cualquier inconsistencia que se presente entre la OPEC, el MEFLC y la ley, antes de llevar a cabo la etapa de VRM.
- 42) Certificar que la verificación de requisitos mínimos se realizó con fundamento en la Oferta Pública de Empleo -OPEC-, los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las normas públicas que rigen el proceso, las orientaciones de la CNSC y la doctrina y jurisprudencia relacionada con el tema.
- 43) Verificar a través del sistema SIMO, los documentos aportados por el aspirante,

con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del empleo al cual se inscribió, emitiendo una calificación conforme a los lineamientos dados por la CNSC, con su respectiva justificación.

- 44) Acatar el criterio técnico y/o jurídico de esta Comisión Nacional, en el caso que como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la CNSC determine que se presentaron inconsistencias en la verificación de requisitos mínimos de un aspirante, y proceder a validar los documentos que se le indiquen y cambiar el estado de admitido a no admitido o viceversa.
- 45) **Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la etapa de verificación de requisitos mínimos, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC, durante la vigencia del contrato.**
- 46) Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, recursos de reposición, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular; que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, síntesis, objetividad, responsabilidad y legalidad.

5.1.2.6 De las Pruebas Escritas.

- 47) Diseñar los cuadernillos de las Pruebas Escritas para evaluar las Competencias Funcionales y Comportamentales, conforme se señala en el **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS-**.
- 48) Elaborar el Manual Técnico de Pruebas de cada uno de los empleos del proceso de selección, de acuerdo con lo requerido en el Anexo No. 1. Especificaciones y requerimientos técnicos. La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas; sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica.
- 49) Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante, que incluya entre otros, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de preguntas y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos del proceso de selección.
- 50) Garantizar que el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos cumplan con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.

- 51) Realizar el proceso de acceso a pruebas conforme al Acuerdo No. 20161000000086 del 4 de mayo de 2016 “Por el cual se establece el procedimiento para acceso a pruebas y reclamación”, en las pruebas escritas.
- 52) Presentar a la CNSC, los informes técnicos y psicométricos de construcción y validación de ítems o categorías (reactivos) de las pruebas conforme a lo establecido en el Manual Técnico de Pruebas.
- 53) Entregar los ítems o categorías (reactivos) o áreas evaluadas que componen la(s) prueba(s) con sus respectivos campos metadatos que apliquen, por ejemplo, enunciado, contenido, tipo de respuesta, opciones de respuesta, la clave de cada ítem, fuente, autor, fecha de creación, a qué competencia pertenece, para qué cargo, a qué eje temático, entre otros, diligenciando las plantillas (Maestro ítem, Maestro Contenido ítem, Maestro Cuadernillos, Ítems Vs Cuadernillos, Sábana) del documento “Especificación de la Estructura de Información Pertinente a los Ítems” que hace parte integral del Anexo No. 1. Especificaciones y requerimientos técnicos; el cumplimiento y aceptación por parte de la CNSC será la aprobación para dar trámite al último pago. Esta información la debe entregar (Back -up) cumpliendo con el formato mencionado.

Durante la ejecución se debe adelantar una reunión con el equipo del banco de ítems de la DACA de la CNSC, para recibir las directrices frente a la entrega de la información, con base en el INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE LAS BASES DE DATOS Y ANEXOS AL BANCO DE ÍTEMS DE LA CNSC.

Adicionalmente, debe entregar como anexos las formas de prueba diagramadas y utilizadas en la aplicación, los fallos judiciales relacionados con las decisiones de calificaciones, y todos los documentos que sustenten los procedimientos y las decisiones relacionadas con las calificaciones, que permitan poder generar eventuales aplicaciones adicionales en caso de requerirlas, o hacer auditoría sobre los resultados.

- 54) Realizar la planeación para las pruebas escritas, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de estas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la CNSC, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato. Las planeaciones individuales deberán ser entregadas a la CNSC conforme se acuerde con el Supervisor del contrato.
- 55) Elaborar la parametrización de la citación a la aplicación de las pruebas escritas indicando el sitio, salón, fecha y hora y demás aspectos de cada aspirante, para posteriormente registrarla a través del aplicativo dispuesto por la CNSC para el efecto. La parametrización será insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad -PLOS-, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución del contrato. La parametrización deberá ser entregada a la CNSC con

antelación a la aplicación de las pruebas, según la fecha dispuesta en el cronograma del proceso de selección. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en la oportunidad establecida en los reglamentos del Concurso.

- 56) Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de cada uno de los procesos de selección, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos del concurso y a las normas legales aplicables.
- 57) Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad -PLOS-, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de las mismas quedará a cargo de su presupuesto.

Nota: Por ningún motivo el material de pruebas escritas puede ser de conocimiento de terceros no autorizados por el operador o que no se realice bajo los protocolos de seguridad que se establezcan para tal fin, antes, durante, ni después de la aplicación de estas, cualquier fuga de esta información reservada, podrá ser objeto de repetición de la prueba a cargo del contratista

- 58) Realizar la aplicación de las pruebas escritas atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la CNSC y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas respectivo.
- 59) Garantizar la calidad técnica de las pruebas, así como también, los insumos e instrumentos que se requieran para que estas se lleven a cabo.
- 60) Implementar estrategias y mecanismos que garanticen el no uso de dispositivos electrónicos (celulares, tablets, audífonos, relojes inteligentes, micrófonos, etc.) durante las jornadas de aplicación de pruebas o de acceso a material de pruebas por parte de los aspirantes, así como del personal logístico, estableciendo claramente que roles podrán hacer uso de dichos dispositivos por necesidades propias de la jornada de aplicación o acceso al material de pruebas.
- 61) Realizar la lectura de las hojas de respuestas, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas a través de los sistemas de información de los que debe disponer el Contratista para el efecto, conforme lo establezca el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes a los términos dispuestos en la reglamentación que expida la CNSC.

- 62) Hacer entrega oficial a la CNSC, dentro del término previsto en el Plan de

Trabajo y cronograma de ejecución del contrato, de la calificación y el procesamiento de las pruebas, conforme a lo establecido en el Anexo No. 1. Especificaciones y requerimientos técnicos a efecto que la misma imparta su aprobación.

- 63) Realizar las copias de seguridad necesarias de la lectura de las hojas de repuesta de las pruebas escritas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de estas, y demás información y bases de datos que se generen.
- 64) Cargar los resultados de cada una de las pruebas en el aplicativo SIMO para que el asesor del proceso de selección proceda a publicar, de conformidad con el cronograma de los procesos de selección.
- 65) Hacer entrega a la CNSC de los resultados finales de las pruebas aplicadas, previa la publicación correspondiente en los términos establecidos por la CNSC, y conforme al Plan de Trabajo y Cronograma.
- 66) Hacer entrega a la CNSC de los resultados finales de las pruebas aplicadas, previa la publicación correspondiente en los términos establecidos por la CNSC, y conforme al Plan de Trabajo y Cronograma.
- 67) Entregar y publicar a través del aplicativo que disponga la CNSC, los resultados consolidados de las pruebas escritas, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC.
- 68) Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, síntesis, objetividad, responsabilidad y legalidad. Toda reclamación deberá tramitarse por el sistema SIMO.
- 69) Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la aplicación de las pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC.
- 70) Acatar el criterio técnico o jurídico de esta Comisión Nacional, en el caso que, como consecuencia de las reclamaciones o revisiones aleatorias que realice, determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación de las Pruebas Escritas para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales. En consecuencia, deberá volver a realizar las pruebas, recalificar o demás acciones que se requieran. Los costos que se generen deberán ser asumidos

por la Universidad.

En todo caso y no obstante las obligaciones descritas anteriormente, el contratista se obliga a ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances.

5.1.3 OBLIGACIONES DE LA CNSC.-

Además de las obligaciones propias del ejercicio de la supervisión de la ejecución del contrato, conforme a las normas legales y a lo señalado en el presente documento, son obligaciones de la CNSC, las siguientes:

- 1) Aprobar las garantías que deba constituir el contratista.
- 2) Concertar, aprobar y suscribir con el contratista el Plan de Trabajo para la ejecución del contrato, una vez se ajuste a las necesidades y exigencias de la CNSC, sin perjuicio que pueda solicitar modificaciones cuando lo estime necesario. Este Plan de Trabajo debe contemplar la verificación de la capacidad de la infraestructura tecnológica para exigir el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio de que trata el **ANEXO ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DETECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGISTICA DE SALAS.**
- 3) Permitir el acceso a los aplicativos informáticos como herramienta tecnológica para la administración de la información del proceso de selección, con los correspondientes manuales de usuario.
- 4) Capacitar a los coordinadores y al ingeniero de sistemas que hagan parte del equipo de trabajo del contratista, en las fechas previstas en el plan de trabajo y cronograma del contrato.
- 5) Realizar en cualquier momento visitas, incluso a través de herramientas tecnológicas al sitio en donde se llevará a cabo la verificación de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso y en general donde se desarrollen actividades propias de la ejecución del contrato, para establecer que efectivamente se esté cumpliendo con las medidas que garanticen seguridad, integridad, confiabilidad y reserva de la información; así como que los usuarios asignados por la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior son quienes estén ejecutando las labores que conciernen a su rol y de la misma manera verificar que se cuente con el soporte técnico en sitio.
- 6) Exigir al contratista la comprobación de los contratos legalmente suscritos con los miembros del equipo mínimo de trabajo y personal adicional propuesto, analistas, supervisores y auditores, que permitan establecer su vinculación a la ejecución del contrato y el cumplimiento de las exigencias previstas para cada uno.
- 7) Brindar la orientación requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- 8) Revisar los documentos e informes que deba presentar el Contratista durante la ejecución del contrato y certificar la calidad de la información en los casos que se requiera y solicitarle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato.
- 9) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, conforme a lo previsto en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** el pliego de condiciones y en la propuesta.

- 10) Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales.
- 11) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- 12) Liquidar el contrato.
- 13) Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO 6

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y el Capítulo 4 del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría, la CNSC, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán requeridos por escrito por la CNSC y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena de rechazo de la propuesta.

6.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de las propuestas durante el término señalado en el cronograma.

6.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato, será realizada por un **Comité Asesor y Evaluador** de la CNSC, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la CNSC en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el vencimiento del traslado del Informe de Evaluación.

6.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En atención al objeto contractual y atendiendo el valor de la contratación, el presente proceso de selección de contratistas se adelantará mediante la modalidad de licitación pública.

En consecuencia, y atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso licitatorio, la oferta más favorable para la CNSC será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, como se encontrará más adelante.

6.5 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

6.5.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, así mismo, el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se determinará mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los siguientes puntajes que constituyen factores de calificación de las propuestas:

Cuadro 9.
Factores de calificación de las propuestas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACION (Puntos)
Evaluación Técnica:	
Componente 1: Equipo Adicional de Trabajo	250
Componente 2: Experiencia profesional relacionada adicional del Equipo Mínimo de Trabajo	220
Componente 3: Certificación de Procesos de Selección o Concursos de méritos masivos ejecutados y finalizados	30
Subtotal	500
Participación Industria Nacional	100
Vinculación trabajadores con discapacidad	10
Participación de emprendimiento y empresas de mujeres	2
Evaluación Económica	388
Subtotal	500
TOTAL CALIFICACION	1.000

NOTA 1: Atendiendo lo establecido en el artículo 58 del Decreto 2195 de 2022, al momento de evaluar las ofertas, se reducirá el dos por ciento (2%) de los puntos totales, de aquellos oferentes que registren en el RUP multas o cláusula penal en el último año a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento de haber acudido ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo para demandar el acto que impone la sanción, el representante legal deberá aportar declaración bajo la gravedad de juramento de dicha situación, adjuntando los datos del proceso.

NOTA 2. La acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, serán las establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

Esto aplica también a los Consorcios y Uniones Temporales.

6.5.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica de las propuestas se tendrá en cuenta la calidad profesional del equipo mínimo de trabajo, para los siguientes perfiles: Coordinador de Pruebas Escritas, Coordinador de Reclamaciones y Jurídico, Coordinador de Verificación de requisitos mínimos y el Ingeniero de Sistemas, se valorarán los meses de experiencia profesional relacionada en procesos de selección de acuerdo con el perfil, adicional al requisito mínimo exigido en cada caso.

Para el equipo adicional de trabajo que presente el proponente se calificará, el número de profesionales adicionales para los siguientes roles: profesionales de apoyo para las pruebas escritas con experiencia relacionada en construcción de pruebas, profesionales de apoyo de atención a reclamaciones y actuaciones administrativas, profesionales de apoyo para la prueba de verificación de requisitos mínimos adicional al exigido en el equipo mínimo y el Ingeniero de sistemas adicional.

6.5.1.1.1 Componente técnico 1: Equipo Adicional de Trabajo 250 puntos.

El puntaje máximo para este componente será otorgado a aquel proponente que postule un Equipo Adicional de Trabajo, compuesto por el número mínimo de profesionales relacionados en el siguiente cuadro y que acredite el mayor número de meses de experiencia profesional relacionada en la sumatoria de los roles requeridos, adicional al requisito mínimo exigido en cada caso, para tal efecto debe diligenciar el **ANEXO No. 17- EQUIPO ADICIONAL Y EXPERIENCIA ADICIONAL**.

**Cuadro 10.
NÚMERO MÍNIMO DE PROFESIONALES DEL EQUIPO ADICIONAL**

RO L	EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO
Profesional de apoyo para las pruebas escritas	Tres (3) Profesionales de apoyo para las pruebas escritas adicional al exigido en el equipo mínimo.
Profesional de apoyo a la etapa de verificación de requisitos mínimos.	Tres (3) Profesionales de apoyo para la prueba de verificación de requisitos mínimos
Profesional de apoyo para atención a reclamaciones.	Cinco (5) Profesionales de apoyo para atención a reclamaciones, adicionales a los exigidos en el equipo mínimo.
Ingeniero	Un (1) Ingeniero adicional al exigido en el equipo mínimo.

La asignación del puntaje para los demás proponentes se efectuará de manera proporcional a la acreditación de la cantidad de meses de experiencia profesional relacionada del equipo adicional.

Los profesionales adicionales ofrecidos en la propuesta, tendrán las mismas calidades de los profesionales del equipo mínimo de trabajo y por lo tanto se les requerirán las mismas condiciones que el equipo mínimo inicial.

Para efectos de lo anterior, con la propuesta deberá allegarse un documento en el cual se haga una relación de los profesionales adicionalmente ofrecidos, acompañada de los soportes del cumplimiento de la formación y la experiencia de cada uno de ellos. También deberá ser aportado el **ANEXO CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** suscrito por cada uno de ellos.

6.5.1.1.2 Componente 2: Experiencia profesional relacionada adicional del Equipo Mínimo de Trabajo: Cantidad (220) puntos.

Se asignará un puntaje máximo de **cantidad (220) puntos**, al proponente que acredite experiencia **adicional** a la mínima exigida teniendo en cuenta los siguientes parámetros, para tal efecto debe diligenciar el **ANEXO NO. 17- EQUIPO ADICIONAL Y EXPERIENCIA ADICIONAL**:

Cuadro 11.
Experiencia adicional a la mínima y puntaje asignado.

ROL	Experiencia Adicional a la Mínima y puntaje asignado	Puntaje Máximo por Experiencia Adicional
Un (1) Coordinador (*) de Pruebas Escritas	Un (1) año de experiencia profesional relacionada adicional con el desarrollo de actividades de coordinación o dirección o asesoría, en procesos de selección de personal o administración del recurso humano	70
Coordinador de Reclamaciones y Jurídico	Un (1) año de experiencia profesional relacionada adicional con el desarrollo de actividades de coordinación, dirección o asesoría en procesos jurídicos administrativos tales como atención a reclamaciones, respuestas a derechos de petición, recursos administrativos y respuesta a acciones judiciales	55
Un (1) Coordinador (*) de Verificación de Requisitos Mínimos	Un (1) año de experiencia profesional relacionada adicional con el desarrollo de actividades de coordinación o dirección o asesoría, en procesos de selección de personal o administración del recurso humano	55
Un (1) Ingeniero.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada adicional con la administración de infraestructura TIC y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones	40
TOTAL		220

NOTA 1: No se puntuará la experiencia adicional tenida en cuenta como equivalencia para títulos de postgrado.

NOTA 2: En aras de garantizar los mejores estándares de calidad y el cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales y ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y

productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato, se hace necesario aplicar la regla especial establecida para los concursos de méritos, en el sentido de calificar el criterio de experiencia del equipo de trabajo, adicional a la mínima requerida.

El puntaje máximo, expresado con un número entero y dos decimales truncados, del componente 2 de la Evaluación Técnica, se otorgará al proponente con los profesionales de los roles de Coordinador de Pruebas escritas, Coordinador V.R.M y V.A., Coordinador Jurídico y de Reclamaciones e Ingeniero del Equipo Mínimo de Trabajo, descritos en el numeral 9.1 del estudio previo, en el que cada uno acredite al menos un año completo de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo exigido para cada coordinador y que sume, entre todos los coordinadores, la mayor cantidad de semestres completos de experiencia profesional relacionada adicional a la solicitada como requisito mínimo:

$$Puntaje R_i = P_R * \left(\frac{E_i}{M_R} \right)$$

Donde,

R = Rol evaluado.

i = Número de la propuesta evaluada.

P = Puntaje máximo a asignar por la experiencia adicional para el rol del equipo mínimo a evaluar.

E = Número de años (completos) de Experiencia Profesional Relacionada propuesto por el proponente para el rol evaluado

M = Número de años (completos) de Experiencia Profesional Relacionada, adicional a la mínima, exigida, aportado por los Coordinadores del proponente que mayor número de años completos acredite.

La puntuación total otorgada a cada proponente corresponderá a la sumatoria del puntaje otorgado al correspondiente proponente en cada uno de los roles.

6.5.1.2 Puntaje adicional al proponente que certifique haber ejecutado y finalizado 1 o más Procesos de Selección y/o concursos de méritos masivos, entendiéndose por masivo un número mayor de mil (1.000) aspirantes ADMITIDOS (Hasta 30 Puntos)

Se asignará un puntaje equivalente a quince (15) puntos al proponente que allegue una (1) certificación expedida por el contratante o entidad para la cual realizó un (1) proceso de selección y/o concurso de méritos, donde conste que el mismo **ejecutó y finalizó** dicho proyecto, en los **últimos diez (10) años**, en el cual participaron **más de mil (1.000) aspirantes ADMITIDOS**, es decir, que superaron la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Se asignará un puntaje equivalente a treinta (30) puntos al proponente que allegue dos (2) o más certificaciones expedidas por el (los) contratante (s) o entidad (es) para la (las) cual (es) realizó dichos procesos de selección y/o concursos de méritos, donde conste

que los mismos se **ejecutaron y finalizaron**, en los **últimos diez (10) años** y, en los cuales participaron **más de mil(1.000) aspirantes admitidos por cada proyecto.**

En los casos en los que el proponente haya hecho parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad en la ejecución y finalización de dicho proyecto, también deberá demostrar la participación no inferior al 50% en la misma.

La certificación debe ser parte integral de la propuesta y deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Razón social de quien la suscribe
- b. NIT
- c. Fecha de inicio y final de ejecución
- d. Objeto del contrato ejecutado
- e. Proceso(s) de selección y/o concurso(s) de méritos en el (los) que participó.
- f. Fecha del acta de liquidación del contrato
- g. Cantidad de aspirantes ADMITIDOS en el concurso de méritos y/o proceso (s) de Selección.

Para los casos de Contratos de Prestación de Servicios, se puede adjuntar el acta de liquidación del contrato.

Para los casos en que el contratante haya sido la CNSC, la misma se encargará de validar dicha información. No obstante, el oferente deberá indicar los procesos de selección adelantados, número(s) de contrato(s) y vigencia(s) en la(s) cual(es) fue(ron) adelantado(s), bajo la supervisión de esta Comisión Nacional.

Participación de emprendimiento y empresas de Mujeres. (2 Puntos)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, se otorgarán dos (2) puntos al proponente que acredite lo requerido en las condiciones señaladas en el artículo 2.1.2.4.2.14 de la mencionada norma.

6.5.1.3 Puntaje Vinculación trabajadores en condición de discapacidad (10 puntos).

Atendiendo lo ordenado en el Decreto 392 de 2018, que adicionó al Decreto 1082 de 2015, Subsección 2 de la Sección 4, Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 Artículo 2.2.1.2.4.2.6., se tendrá en cuenta:

“(...) Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.
Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Cuadro 12
Trabajadores con discapacidad

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
<i>Entre 1 y 30</i>	1
<i>Entre 31 y 100</i>	2
<i>Entre 101 y 150</i>	3
<i>Entre 151 y 200</i>	4
<i>Más de 200</i>	5

Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

De igual forma, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del mencionado Decreto: *“Los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.”*

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Por su parte, el Parágrafo 2° del artículo referido establece: *La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido*

proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo, teniendo en cuenta los documentos aportados por los proponentes hasta el cierre del proceso de Licitación Pública.

Por tanto, el puntaje se otorgará de acuerdo con el número de personas en condición de discapacidad vinculadas al proyecto del proceso de selección, conforme a lo establecido en el **cuadro anterior** y teniendo en cuenta la siguiente escala:

**Cuadro 12.
Puntaje por certificación de trabajadores con discapacidad**

El proponente que certifique igual número de trabajadores con discapacidad al exigido en el Cuadro 7	10 puntos
El proponente que certifique un número menor de trabajadores con discapacidad o no acredite lo exigido en el Cuadro 7	No obtiene puntaje

6.5.1.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA: Trescientos ochenta y ocho (388) Puntos

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

**Cuadro 13.
Métodos de ponderación.**

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MENOR VALOR

El resultado obtenido de la aplicación del método de evaluación económica se presentará como un número entero con dos decimales, sin redondear las centésimas.

Para efectos de evaluación **únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta** contenida en el **ANEXO No. 11. PROPUESTA ECONÓMICA** una vez revisada por la CNSC, tal como se indica en el numeral 4.8 "PROPUESTA ECONÓMICA" del presente documento.

Revisión Aritmética. En caso de error en la sumatoria de los valores parciales/unitarios o en los cálculos contenidos en el **ANEXO 11. PROPUESTA ECONÓMICA**, la CNSC, modificará el valor total de la propuesta y este será aceptado por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Las ofertas con error aritmético serán corregidas, sin embargo, si el valor corregido resultare superior al del presupuesto oficial estimado o los subtotales, la propuesta será rechazada conforme a lo establecido en el literal i) de las causales de rechazo.

Para los valores en pesos que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta y que arrojen decimales, la CNSC aproximará dicho valor al peso, unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o unidad.

Para la determinación del método de evaluación económica se tomarán hasta las centésimas de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rige las operaciones cambiarias del día siguiente al vencimiento del traslado del informe de evaluación, la cual será consultada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia, <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/10100115>.

El método de evaluación económica se determinará de acuerdo a los rangos establecidos a continuación:

Cuadro 14.
Metodología según rango.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.33	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.34 A 0.66	2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.67 A 0.99	3	MENOR VALOR

La Comisión Nacional del Servicio Civil emplea la anterior metodología considerando que al establecerse tres (3) posibilidades distintas de determinación de la propuesta con mayor puntaje, y adicionalmente estableciendo una metodología aleatoria en la selección de la fórmula a emplear, se proporciona una metodología adecuada para la selección objetiva del proponente.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones.

6.5.1.4.1 Media Aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

- \bar{X} = Media aritmética.
- x_i = Valor total corregido de la propuesta i
- n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.**

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ PM \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

- \bar{X} = Media aritmética.
- V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i .
- i = Número de propuesta.
- PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En el caso de 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.

6.5.1.4.2 Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro 15.
Cálculo de la Media Geométrica

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G}_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Donde,

- $\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
- Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
- N = Número de propuestas económicas válidas.
- PO = Presupuesto oficial.
- P_n = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial.**

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ PM \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

- $\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
- V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
- i = Número de propuesta.
- PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.5.1.4.3 Menor Valor

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación.

- **Ponderación de las propuestas por el método del Menor Valor.**

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = PM \times \left(1 - 2.0 \cdot \left(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}} \right) \right)$$

Donde,

- V_{MIN} = Menor valor de las propuestas válidas.
 V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i
 i = Número de propuesta
 PM = Puntaje Máximo de evaluación económica

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

OFERTA ÚNICA. En el evento de presentarse una sola oferta y sea admitida y hábil conforme a los requerimientos del pliego, se le adjudicará el proceso de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *Adjudicación con Oferta Única*, por el valor total de la propuesta contenida en el **ANEXO No. 11**, una vez revisada y corregida por la CNSC, tal como se indica en el numeral “4.8 PROPUESTA ECONÓMICA” del presente documento.

6.5.1.5 PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR NACIONAL: (100 Puntos). (Anexo 18)

Cuadro 16. Factor de Evaluación y Puntaje Proveedor Nacional

Para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del Art. 1 de la Ley 816 de 2003 “*se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales*”.

Factor de evaluación	Máximo Puntaje a obtener
Bienes y servicios de origen nacional 100%	100
Bienes y servicios de origen nacional en un 50% o inferior.	50 puntos o proporcional al porcentaje ofrecido

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

Para la asignación de este puntaje se deberá tener en cuenta el anexo denominado **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

6.5.2 PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El puntaje total obtenido por cada proponente será la suma de los puntajes obtenidos, luego de lo cual se ordenarán en orden descendente desde la propuesta o propuestas que obtuvieran el mayor puntaje hasta la de menor puntaje, quedando así definido el orden de elegibilidad.

6.5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si efectuada la evaluación técnica y económica, se presenta empate, la CNSC de manera sucesiva y excluyente aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

- En caso que con ninguno de los once (11) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se pueda determinar un ganador, la

entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

Primer Sorteo:

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el segundo sorteo.

El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

Segundo Sorteo

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados.

El participante que saque la balota con el número 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

PARÁGRAFO: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE DEBERÁN SER PRESENTADOS JUNTO CON LA OFERTA. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESOS DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O LA POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA DEBERAN SER PUBLICADOS COMO CONFIDENCIAL

LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFIDENCIALIDAD DE DICHS ELEMENTOS CORRESPONDE AL OFERENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA EN EL SECOP

CAPÍTULO 7

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el proponente no se encuentre acreditado ante la CNSC, conforme la Ley 909 de 2004 y la Ley 1753 de 2015.
- c) Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
- d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el presente pliego de condiciones.
- e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
- f) Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
- g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
- h) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- i) Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II y en el pliego de condiciones.
- j) Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
- k) Cuando una vez requerido por la CNSC, el oferente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas dentro del término de traslado del informe de evaluación; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
- l) Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- m) Las demás causales establecidas en la plataforma SECOP II.

7.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la CNSC podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. En caso de declararse desierto el proceso se podrá aplicar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 8

8 RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

8.1 SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS. (ANEXO 13)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo, como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, así como también establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

La CNSC, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que la CNSC pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la CNSC: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

8.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA:

Una vez perfeccionado el contrato, el oferente seleccionado deberá constituir a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil - NIT. 9000034097, cualquiera de las garantías que a continuación se discriminan, en las condiciones previstas en artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Contrato de seguro contenido en póliza.

Patrimonio autónomo.

Garantía bancaria.

Las garantías deben cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proponente favorecido, así:

- a. **Cumplimiento del contrato:** Por valor equivalente al **10%** del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
- b. **Calidad del servicio:** Por valor equivalente al **10% del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más.**
- c. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- d. **Amparo autónomo contenido en la póliza anexa -Póliza de Responsabilidad Extracontractual-:** La garantía se otorgará por cuatrocientos (400) SMMLV, dado que el valor del contrato es superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV

NOTA: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

La garantía de seriedad de la oferta ya fue tratada en el presente documento y desaparece con la suscripción de la póliza o garantía de cumplimiento.

8.3 CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
CANADA		NO	N/A	N/A	NO
CHILE		NO	N/A	N/A	NO
COREA		NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC		NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	NO
MÉXICO		NO	N/A	N/A	NO
TRIANGULO NORTE	El salvador	SI	SI	*NO (5)	NO
	Guatemala	SI	SI	*NO (5)	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
UNION EUROPEA		NO	N/A	N/A	NO
Israel		NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina		NO	N/A	N/A	NO

* Aplica lista de excepciones de los Acuerdos Comerciales del Salvador y Guatemala, según Anexo 4

Conforme los términos del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales vigentes en Colombia y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos comerciales con el Triángulo Norte NO es aplicable al presente proceso de contratación.

8.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por quien(es) designe(n) el Presidente de la CNSC, quien(es) deberá(n) dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, y a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, a fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y el objeto del contrato.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la CNSC directamente, cuando no requiera de conocimientos especializados.

Sin embargo, en cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, la Presidente de la CNSC podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita. Copia de esa comunicación se remitirá al área jurídica.

La supervisión deberá ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las funciones y deberes estipulados en la ley y en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

8.5 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato ni los derechos económicos de este, sin consentimiento previo y escrito de la CNSC, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

8.6 CLÁUSULA PENAL.

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

8.7 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, la Entidad podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

8.8 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la CNSC. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

8.9 CONFIDENCIALIDAD.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8.10 INDEMNIDAD.

El contratista deberá mantener indemne y defender a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la Entidad, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la entidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

8.11 SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO 9

9 GLOSARIO

Adenda(s): Son los documentos que eventualmente se expedirán por parte de la CNSC, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos del pliego de condiciones, que se emitan con posterioridad a su expedición definitiva y que formarán parte del mismo.

Adjudicación: Es la decisión que pone fin al proceso contractual, emanada de la CNSC, por medio de la cual se selecciona como contratista al proponente que haya presentado la propuesta más favorable para la Entidad.

Adjudicatario: El oferente que resulte seleccionado con la adjudicación.

Aclaración de propuestas: Cuando la CNSC, en igualdad de condiciones, solicite explicaciones que precisen o clarifiquen algún aspecto, que considere necesario para la verificación de documentos y la evaluación de las propuestas.

Carta de Presentación: Es el documento por el cual el oferente indica expresamente que se halla debidamente acreditado y que no se encuentra bajo ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley; así mismo, el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando además, la dirección, teléfono, fax y e-mail.

Contratista: Es el Oferente cuya propuesta ha sido seleccionada y, en consecuencia, a quien le ha sido adjudicado por la CNSC el proceso contractual y con quien se celebrará el contrato resultante.

Contrato: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la CNSC como por el adjudicatario del proceso contractual, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

Oferente: Es la persona jurídica acreditada ante la CNSC o el Consorcio o Unión Temporal conformado por aquellas, que presente una propuesta para participar en el concurso.

Pliego de condiciones: Documento que contiene los requisitos y documentos necesarios para participar en el proceso de selección, las condiciones de tiempo, modo y lugar para su desarrollo y las condiciones del contrato. Forman parte de él, los anexos y formatos.

Propuesta habilitada: Es aquella que cumple con requisitos y documentos habilitantes contemplados en el pliego de condiciones.

Rechazo de la oferta: Cuando la Oferta o el Oferente se encuentren incurso en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Supervisión: Es el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y condiciones del contrato. Se adelantará por la CNSC en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros a través de las personas que para ello designe.

Traslado de la evaluación: Es el período en el cual se ponen a disposición de los oferentes, los informes de evaluación efectuados por la CNSC, con el fin de que sean conocidos por éstos y, si lo consideran pertinente, presenten las observaciones a que haya lugar.

CAPITULO 10

ANEXOS, FORMATOS Y CUADROS

El proponente deberá diligenciar en su totalidad los formatos y presentarlos de manera escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.

ANEXOS	
ANEXO 1	ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
ANEXO 2	ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO No. 1- ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
ANEXO 3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 4	CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.
ANEXO 5	CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL
ANEXO 6	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
ANEXO 7	CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO 8	EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
ANEXO 9	ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA DE SALAS
ANEXO 10	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO 11	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 12	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 13	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 14	FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FINANCIEROS
ANEXO 15	CERTIFICACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO 16	COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD TRABAJO EN CASA
ANEXO 17	EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL
ANEXO 18	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO 19	MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO 20	MODELO CONSORCIOS

Dado en Bogotá D.C., mayo de 2023.



**PRESIDENCIA
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**