CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO MJD-CMA-002-2023

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS CUATRO (4) ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL.

MAYO 2023

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. CONDICIONES GENERALES

El presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del **MINISTERIO** y atendiendo los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.** Salvo en casos de indisponibilidad certificada de la plataforma. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta por el **MINISTERIO** será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de

acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario señalado en la plataforma transaccional del SECOP II.

12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el **MINISTERIO** y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

16. El **MINISTERIO** podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **MINISTERIO** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, el **MINISTERIO** convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el **MINISTERIO** comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

1.5. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el **MINISTERIO NO LIMITARÁ** la presente convocatoria pública a las MiPyme colombianas, en atención a que el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor del umbral definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Umbral PYMES COL 457.297.264[1])

1.6. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el **MINISTERIO** garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

1.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El **MINISTERIO** en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad aplica cuando una falla general o particular se presenta dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación descritos en el Protocolo de Indisponibilidad, que pueden ser objeto de consulta a través del siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.8.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el **MINISTERIO** se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el "**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II**".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el **MINISTERIO** para eventos de indisponibilidad es: gina.cubillos@minjusticia.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

1.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MINISTERIO** por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. El **MINISTERIO** solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El **MINISTERIO** podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en el correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, el **MINISTERIO l**as contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.10. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.11. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

El **MINISTERIO** en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos, las especificaciones técnicas del servicio que incluyen la descripción técnica, detallada y completa del servicio objeto del contrato. En todo caso el referido documento hace parte integral del proceso y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen
- Ficha de Especificaciones Técnicas
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Aviso de convocatoria
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por el **MINISTERIO** en los medios dispuestos para ello tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.

- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será originada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato

1.13. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.14. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el **MINISTERIO** ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.15. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego del presente proceso se publicará en los términos establecidos en el cronograma del proceso, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura de este.

1.16. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, éstas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del término establecido en el respectivo cronograma del presente proceso de selección sin exceder los términos legales.

Para ello, el **MINISTERIO** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el **MINISTERIO** de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

1.17. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito y exclusivamente por la plataforma SECOP II, acompañados de los formatos y/o anexos establecidos en este pliego y de la garantía de seriedad de la Oferta. Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el **MINISTERIO** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural a través del representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

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

1.18. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

A. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano, con excepción de otros documentos preimpresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del Informe de Evaluación.** La traducción oficial debe corresponder al mismo texto presentado.

B. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

C. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectúe a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

D. PROPUESTAS PARCIALES

El MINISTERIO NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas.

Las propuestas parciales, condicionadas o alternativas serán causal objetiva de rechazo.

E. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el **MINISTERIO** en ningún caso será responsable de los mismos.

1.19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El **MINISTERIO** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido en el cronograma del proceso, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El **MINISTERIO** verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el **MINISTERIO** rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, cuando algunas de las personas referidas hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública.

2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta en el presente proceso de selección.

5. Cuando el **MINISTERIO** detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante los correspondientes medios probatorios que aclaren la información presentada.

5 Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta. salvo en caso de indisponibilidad certificada.

6 Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, o conforme el requerimiento de la Entidad los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

7 El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial o alternativa.

8 Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

9 La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA conforme a lo señalado en este pliego o no se haga en la plataforma del SECOP II.

10 Cuando el ofrecimiento económico supere el presupuesto establecido estimado para el presente proceso de selección.

11 Cuando alguno de los precios ofertados por ítem, supere los establecidos por la Entidad en los documentos del proceso de selección. Para los oferentes no responsables de IVA no debe superar el valor del ítem antes de IVA (conforme se señala el formato oferta económica).

12 Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

13 La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta o cuando esta no tenga relación con el proceso de contratación. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la ley 1882 del 15 de enero de 2018.
14 Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el presente pliego de condiciones.

1.21. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias. Las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

1.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de orden habilitante serán solicitados por el **MINISTERIO** y deberán ser entregados por los proponentes durante el término de traslado del Informe de Evaluación.

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

1.23. DESEMPATE DE PROPUESTAS

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento

(25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, (a) El **MINISTERIO** ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, el **MINISTERIO** tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el **MINISTERIO** seleccionará a

aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJER CABEZA DE FAMILIA**: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Para el caso de personas jurídicas se deberá jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato 18 "Autorización expresa para el tratamiento de datos sensibles" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. - Formato No. 19b " **V**inculación de personas en condición de discapacidad" suministrado por el **MINISTERIO,** el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Asi mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato 18 Autorización expresa tratamiento de datos sensibles" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS**

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato 18 Autorización tratamiento de datos sensibles" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "Formato 18 Autorización expresa tratamiento de datos sensibles" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, **deberá ser presentada junto con la propuesta**; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

1.24. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La Entidad Estatal publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II durante tres (3) días hábiles el Informe de Evaluación, que deberá contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

1.25. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará acabo de conformidad con el procedimiento señalado el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 13 de abril de 2021.

> *(…)* ***Artículo 2.2.1.2.1.3.2.*** *Procedimiento del concurso de méritos.*
>
> *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
>
> *(…)*

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje (…)

Se adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en las calificaciones, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, y que no esté incurso en alguna de las causales de rechazo.

La adjudicación se realizará a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma en la misma se entenderá notificado al proponente favorecido mediante acto motivado de la cual se notificará a través del SECOP II.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el presente proceso o se declare desierto, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.26. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El **MINISTERIO** declarará desierto el presente, cuando:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas se ajuste al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada mediante la publicación de dicho acto a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II). Contra la resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el adjudicatario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

a) Garantía. En caso de que se adjudique a un Consorcio o Unión Temporal se deberán constituir las garantías contractuales con el NIT unificado del Consorcio o Unión Temporal.
b) Certificación Bancaria: Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o conforme lo acordado en el documento de constitución.

c) Rut: En caso de ser Consorcio y/o Unión Temporal, el contratista deberá adjuntar el RUT de la figura asociativa.

1.28. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. El presente proceso de contratación corresponde a servicios de la División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general, los cuales están dentro de la excepción N. 35 dela lista de excepciones descritas en el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de la Colombia Compra Eficiente; sin embargo, esta excepción no aplica para para el acuerdo comercial de México ni el Acuerdo Comercial de Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras)

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	SI	NO
	México	SI	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
Canadá		SI	SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	SI	SI	NO
Corea		SI	SI	SI	SI	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	NO
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	SI

Unión europea	SI	SI	SI	SI	NO
Israel	SI	SI	NO	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	SI	SI

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

1.29. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Será el establecido en la plataforma SECOP II.

ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

NOTA 1: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante ***adendas,*** las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al **MINISTERIO.**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Experiencia
b) Capacidad jurídica
c) Capacidad financiera
d) Capacidad organizacional

2.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA-** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos y/o formatos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **MINISTERIO** en el curso del presente proceso.
3. Notificarse del acto administrativo de adjudicación en caso de resultar seleccionado en el proceso.
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

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

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el **MINISTERIO** no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

2.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces en el país de origen (para e caso de las personas jurídicas extranjeras) expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2023, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un año (1) más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que

sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
   En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

2.1.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

2.1.1.4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

2.1.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril 2023, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse vigente, esto es que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente descrito. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que ya radicó los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP previa a la suministrada para renovar el registro continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquieren firmeza la información renovada, es válida la información contenida en el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente en firme.

El proponente podrá acreditar la firmeza del RUP hasta el término de traslado del Informe de Evaluación.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El **MINISTERIO** verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne

esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

2.1.1.6. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

(i) Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

(ii) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas ESTUDIOS PREVIOS CONCURSO DE MÉRITOS Código: F-GC-04-10 Versión: 4.0 Fecha: 04/08/2022 44 que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

    - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
    - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

Nota: el proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MINISTERIO RECHAZARÁ LA OFERTA que se presente desde una

cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

2.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta previstos en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

BENEFICIARIO	**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**
NIT BENEFICIARIO	900.457.461-9
DIRECCION	Calle 53 No. 13 - 27 / Bogotá D.C, Colombia
TELEFONO	+57 (60) 1 444 31 00
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO	1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Adjudicatario. 2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA 1: en caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la

suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres 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.

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO.

2.1.1.8. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los

empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.**

- **Personas Naturales**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberán aportar certificado de afiliación a dichos sistemas acompañado del formato suministrado por el **MINISTERIO**, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 3** - **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 3**- **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- **Consorcios y Uniones Temporales**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

2.1.1.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El MINISTERIO consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

2.1.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

2.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la páginas web respectiva.

2.1.1.12. CONSULTA RNMC

El MINISTERIO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

2.1.1.13. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones",* el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el

proponente plural, deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, según consulta realizada en el página https://redam.gov.co/.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

2.1.1.14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MINISTERIO en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **FORMATO 6 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

2.1.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá allegar con su propuesta, **FORMATO 21 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

2.1.1.16. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO 22 - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN,** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

2.1.1.17. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO 23 - PACTO DE INTEGRIDAD** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

2.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

El Comité Técnico Evaluador, dentro del término señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de la experiencia del proponente y del cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo, a fin de establecer la capacidad técnica para desarrollar el objeto contractual

2.1.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MINISTERIO, establecidas en los presentes estudios previos y los pliegos de condiciones. En ese sentido, el proponente o su representante legal, deberá suscribir el documento denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los estudios previos y pliego de condiciones elaborados para esta contratación. La Entidad procederá a su verificación.

2.1.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"*.

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) máximo cuatro (4) contratos, ejecutados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO 8 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, por lo que los contratos aportados deberán estar inscritos **en uno o varios**, de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el **FORMATO 8 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes

Segmento	Familia	Clase	Producto
80	**8010**	**801015**	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	**8010**	**801016**	Gerencia de proyectos
81	**8113**	**811315**	Metodología y Análisis
93	**9314**	**931415**	Desarrollo y servicios sociales

93	**9314**	**931421**	Desarrollo regional

Valor ejecutado: El **MINISTERIO** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

SMMLV
938,09

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO	SMLMV
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

Verificación de información adicional que no reposa en el RUP: Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos o certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

Objeto de los contratos: la Entidad requiere verificar la experiencia del proponente conforme a los contratos con que acredita la experiencia en el RUP indicados en el **FORMATO 8 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. En tal sentido, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante, donde denote de manera explícita en su objeto, obligaciones o productos, la realización de **por lo menos una** de las siguientes actividades:

- Realización de estudios o investigaciones de caracterización municipal; o caracterización socioeconómica; o diagnósticos territoriales; que hayan implicado el procesamiento y análisis de información, aplicando técnicas de tipo cualitativo y/o cuantitativo y/o documental (encuestas, entrevistas, sesiones de grupo y revisión de información secundaria). **Esta experiencia especifica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.**
  1. Realización de estudios o investigaciones regionales o locales relacionados con: derechos humanos; o acceso a la justicia; o paz y reconciliación; o violencias basadas en género; o conflictividades; o resolución de conflictos; o diálogo institucional y social; o enfoque diferencial. **Esta experiencia específica exige que tengan énfasis en los asuntos señalados.**
- Formulación o actualización o fortalecimiento o implementación o seguimiento del plan estratégico o plan de acción institucional o sectorial; o análisis prospectivo y de planeación estratégica. **Esta experiencia específica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.**
- Formulación o actualización o implementación o seguimiento o evaluación de políticas públicas o programas **que dentro de su alcance o actividades contemplen** temáticas asociadas con derechos humanos; construcción de paz; o enfoque diferencial.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa Contratante.
   b) Dirección.
   c) Teléfono.
   d) Nombre del Contratista.
   e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   f) Número del contrato (si tiene).
   g) Actividades o obligaciones adelantadas.
   h) Valor del contrato.
   i) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).

j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia corresponderá a la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En todo caso, cada integrante tendrá que aportar por lo menos una (1) certificación de experiencia en un contrato ejecutado anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si la entidad proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el **MINISTERIO**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el **MINISTERIO** verifique internamente la real ejecución de los mismos.

7. El **MINISTERIO** podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

9. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se **RECHAZARÁ LA OFERTA**.

NOTA 1: El **MINISTERIO** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

NOTA 2: En caso de no allegar certificaciones y/o documento equivalente, podrá aportar actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios junto con la copia del contrato y/o documento equivalente, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente,

2.1.2.3. EQUIPO MINIMO HABILITANTE

Para acreditar el equipo humano mínimo requerido, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes de cada uno de los integrantes del equipo propuesto, que permitan verificar el cumplimiento de los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así como el **FORMATO 9A CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA** de cada uno de ellos**.**

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar el **FORMATO No. 9 - EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO.**

NOTA 1: Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, y solo en el evento de darse alguna situación debidamente soportada que afecte la prestación del servicio, el **MINISTERIO** autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato, para lo cual se tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
b. Se deberá presentar, en un término no superior a cinco (5) días calendario a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que el **MINISTERIO** adelante la aprobación correspondiente.

c. El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona desvinculada y quien la reemplaza, en un término no superior a cinco (5) días calendario.
d. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

NOTA 2: El Ministerio se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los requisitos descritos en este numeral y adicionalmente diligenciar el **FORMATO No. 9B - FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO** y cada uno de los profesionales deberán diligenciar el **FORMATO 9A - CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA.**

Para la implementación de los Sistemas Locales de Justicia en los 15 municipios que serán objeto de intervención, como mínimo el recurso humano deberá estar conformado de la siguiente manera:

2.1.2.3.1. PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
1	Coordinador del proyecto	**1**	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC) de Sociología, Trabajo Social y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Derecho y afines. Acreditar título de posgrado mínimo especialización en: Ciencia política; o Ciencias Sociales; o Estudios políticos; o Estudios sociales; o Sociología; o Derechos Humanos; o Gobierno; o Negociación y Resolución de Conflictos; o Métodos alternativos en la solución pacífica de controversias; o Construcción de paz y territorio; o Análisis de políticas públicas; o Ciudadanía, derechos y gestión de paz; o Conflicto y	Experiencia profesional mínima de **cinco (5) años** en alguno de los siguientes **roles**: director/a, gerente/a, o subgerente/a, o jefe/a, o subdirector/a, o coordinador/a; a través de algunas de las siguientes **actividades**: estudios, investigaciones, evaluaciones, implementación de políticas o programas o proyectos públicos o privados. De tal quinquenio al menos tres (3) años deben estar relacionados con alguno de los siguientes temas: acceso a la justicia; administración de justicia; derechos humanos; construcción de paz; fortalecimiento institucional de entidades públicas; o enfoques diferenciales (por ejemplo,	Coordinar el proyecto, brindar los lineamientos técnicos al equipo de trabajo, responder por el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades y productos del contrato. Mantener comunicación fluida con el supervisor del contrato del Ministerio de Justicia y del Derecho para la debida articulación, ejecución y seguimiento del proyecto. Mantener comunicación permanente con todos los miembros del equipo de trabajo a efectos de orientar la operación y velar por la recolección, registro, consolidación y reporte de la información que se produce en el desarrollo del proyecto y que deba ser entregada al Ministerio de Justicia y del Derecho. Mantener organizada, actualizada y debidamente versionada toda la documentación que se derive de la ejecución	**100%**

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
			paz; o Convivencia y conflicto social; o Justicia, victimas y construcción de paz; o Justicia social y construcción de paz; o Planeación, gestión y control de desarrollo social; o Planeación para el desarrollo territorial; o Estado, políticas públicas y desarrollo; o Derecho Constitucional o Derecho o administrativo; o Derecho Público; o Gestión de Proyectos; o Gerencia de Proyectos.	género, étnico, discapacidad, ciclo de vida, o campesinado).	del proyecto y dispuesta en el repositorio de información, para consulta permanente por parte de los funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho autorizados. Liderar mesas técnicas, jornadas, encuentros y demás escenarios donde sea requerida su presencia. Seguimiento permanente al cronograma de actividades del contrato	
2	Profesional en acceso a la justicia	**1**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento (NBC) de derecho y afines.	Experiencia profesionalmínima de **tres (3) años** en alguno de los siguientes **roles**: director/a, o jefe/a, o coordinador/a; o experto/a, asesor/a, consultor/a, o profesional; **a través dealgunas de las siguientes actividades**: estudios, investigaciones, evaluaciones, implementación de políticas o programas o proyectos públicos o privados. **Tal bienio debe estar relacionado con los**	Brindar asesoría, acompañamiento y soporte técnico al coordinador del proyecto y gestores locales en el componente de acceso a la justicia que demande el proyecto. Apoyar en la elaboración, revisión y/o ajustes de la documentación que se derive de la ejecución del contrato en el componente de acceso a la justicia.	**50%**

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
				temas: acceso a la justicia o administración de justicia.	Apoyar y/o liderar mesas técnicas y demás escenarios donde sea requerida su presencia de conformidad a la temática que se esté desarrollando.	
3	Profesional en análisis cuantitativo	**1**	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC) de Economía; o Matemáticas, estadística y afines.	Experiencia profesional mínima de **tres (3) años** en alguno de los siguientes **roles**: experto, asesor, consultor, o profesional; **relacionados con**: diseño y aplicación de instrumentos de la técnica de investigación cuantitativa; y diseño, análisis e interpretación de información, procesamiento de bases de datos y producción de documentos con enfoque cuantitativo, **derivados de**: estudios, consultorías o evaluaciones de programas o proyectos relativos a políticas públicas, lecturas o diagnósticos territoriales.	Brindar apoyo, acompañamiento y soporte técnico al coordinador del proyecto y gestores locales en el componente cuantitativo que demande el proyecto. Efectuar el análisis, procesamiento y elaboración de la documentación que se derive de la ejecución del contrato en el componente cuantitativo. Asesorar y elaborar un documento con lineamientos técnicos para la Formulación del proyecto de inversión en materia de justicia – SLJ. Apoyar y/o liderar mesas técnicas y demás escenarios donde sea requerida su presencia de conformidad a la temática que se esté desarrollando.	**50%**

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
4	Profesional en análisis cualitativo	**1**	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento(NBC) de Sociología, Trabajo Social y afines o Psicología o economía o Antropología y artes liberales, (sin embargo, dentro de este último NBC no se tendrán en cuenta, profesiones tales como museólogo, conservación y restauración del patrimonio cultural o profesional en gastronomía y alta concina, por ser ajenas a la temática de este proceso).	Experiencia profesional mínima de **tres (3) años** en alguno de los siguientes **roles:** experto, asesor, consultor, o profesional; **relacionados con**: diseño y aplicación de instrumentos de la técnica de investigación cualitativa; y diseño, análisis y elaboración de documentos con enfoque cualitativo; **derivados de**: estudios, consultorías o evaluaciones de programas o proyectos relativos a políticas públicas, lecturas o diagnósticos territoriales.	Brindar apoyo, acompañamiento y soporte técnico al coordinador del proyecto y gestores locales en el componente cualitativo que demande el proyecto. Efectuar el análisis y elaboración de la documentación que se derive de la ejecución del contrato en el componente cualitativo. Apoyar y/o liderar mesas técnicas y demás escenarios donde sea requerida su presencia de conformidad a la temática que se esté desarrollando.	**50%**
5	Comunicador social	**1**	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC) de Comunicación Social, Periodismo y afines.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años como redactor, editor y/o líder de procesos en la producción de información para medios y plataformas digitales.	Elaborar y poner en marcha el plan de comunicaciones que se diseñe para los 15 municipios priorizados en el marco del desarrollo de las etapas de los SLJ. Plan que debe ser coordinador con el área de comunicaciones de cada Alcaldía y la profesional de comunicaciones al servicio de la DMASC. Nota: El diseño de las diferentes piezas comunicativas que se elaboren en el marco	**80%**

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
					del plan hacen parte de los productos del contratista.	
6	Gestores/as locales	**15**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento (NBC) de Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, Trabajo Social y afines; Filosofía, Teología y afines; y Psicología.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años en alguno de los siguientes temas: derechos humanos, construcción de paz, fortalecimiento institucional de entidades públicas, caracterización territorial, o intervención en organizaciones de la sociedad civil. **NOTA**: Los gestores locales deben residir en el mismo municipio donde cumplirán las obligaciones en el marco del proyecto o en un municipio del mismo departamento donde se cumplirán las obligaciones, para cualquiera de las dos situaciones se deberá adjuntar la **certificación de residencia emitida por la alcaldía municipal.** **El gestor local debe tener presencia permanente en el**	Coordinar la ejecución del proyecto en el municipio y en esta línea garantizar la debida articulación con las autoridades locales, entidades, organizaciones, actores sociales y aliados estratégicos allí presentes. Garantizar la comunicación permanente con el coordinador del proyecto y los demás miembros del equipo cuando la ejecución de las actividades así lo requieran. Apoyar en el acopio de información de fuente primaria y secundaria, revisión, análisis y elaboración de informes y presentaciones. Apoyar y/o liderar mesas técnicas, jornadas y demás escenarios donde sea requerida su presencia, así como ser el apoyo profesional de la Secretaría de gobierno / interior del municipio para el desarrollo de las funciones y compromisos que se derivan de la secretaria técnica del CLJ, una vez este formalizado.	**100%**

Perfiles del personal mínimo requerido						
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Labor	Disponibilidad
				municipio, entendida que es "presencial" y no virtual.	Mantener comunicación fluida con el profesional enlace del Ministerio de Justicia y del Derecho para la debida articulación, acompañamiento, ejecución y seguimiento del proyecto.	

Fuente: Minjusticia, DMASC, GIT – SLJ.

Con la propuesta, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, para los siguientes cargos:

Cantidad	Cargo
1	Coordinador del proyecto
1	Profesional en acceso a la justicia
1	Profesional en análisis cuantitativo
1	Profesional en análisis cualitativo
1	Comunicador social

NOTA 5: El CONTRATISTA deberá contar con todos recursos físicos, logísticos, administrativos y de infraestructura tecnológica (software, hardware y comunicaciones) necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de las cuatro etapas del SLJ y de los aspectos que son transversales al proyecto, en los municipios seleccionados y proveer las herramientas, elementos y medios para la interacción o intercambio virtual y presencial que se requieran.

El CONTRATISTA igualmente asumirá todos los gastos de transporte, gastos de viaje, alimentación, alojamiento y demás necesidades logísticas del personal destinado a la ejecución del contrato.

El CONTRATISTA debe sufragar los gastos de servicios de internet de los gestores locales. En las reuniones presenciales o virtuales acordadas durante la ejecución del contrato se deberá contar con la presencia del recurso humano mínimo requerido.

NOTA 6: Los documentos que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en este estudio previo para los quince (15) gestores locales, serán aportados por el CONTRATISTA en máximo tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, para la revisión y aprobación por parte del supervisor.

El proponente deberá garantizar con la entrega de su propuesta, bajo documento independiente y anexo, que, en caso de ser adjudicatario y contratista, se compromete presentar, vincular y disponer a la ejecución del contrato, el personal que se relaciona, en los términos requeridos por el **MINISTERIO**.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar con su oferta, **FORMATO No. 9C - CARTA DE COMPROMISO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, la cual deberá ser suscrita por el Representante Legal del Proponente.

El proponente deberá aportar con su oferta**,** como mínimo los siguientes documentos para los cinco cargos antes mencionados:

1. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
2. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
3. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
4. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
5. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Las certificaciones laborales deberán señalar las obligaciones y/o funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo, los cuales deberán cumplir los requisitos de formación profesional y experiencia.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del **MINISTERIO**, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, así como tampoco podrán participar personas que en la actualidad se encuentren ejecutando contratos de interventoría con el **MIINISTERIO.**

No podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de **RECHAZO DE LAS OFERTAS** en las cuales se presente al mismo profesional.

Las áreas y núcleos básicos de conocimiento corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior –SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, el **MINISTERIO** se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

La experiencia profesional exigida se contará a partir de la terminación de materias o del pensum académico respectivo de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contará a partir de la fecha de grado, de la tarjeta o matricula profesional respectiva cuando el ejercicio de la profesión así lo exija.

En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional: “la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

El equipo mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el **MINISTERIO**. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud del **MINISTERIO** por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato. Para

autorizar el reemplazo, se deberá presentar al **MINISTERIO** una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado cargo y presentados con la propuesta.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

a) Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

b) La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

c) El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

d) Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

e) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

f) Las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

g) En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

h) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, estos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

i) Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de los documentos en la propuesta presentada en el SECOP II y las demás no serán tenidas en cuenta.

j) Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en el **FORMATO No. 9A - CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA**.

k) Si el proponente o uno de los integrantes de la estructura plural es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, debe anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

l) El representante legal y/o el gerente general del proponente, Consorcio o Unión Temporal no podrá ser parte del equipo mínimo de trabajo. Esta restricción también será aplicable a los representantes de los integrantes del proponente plural.

Nota: La razón de ser de esta restricción es el grado de dedicación que tendrá el equipo mínimo de trabajo en el marco del proyecto. En esa medida quien ejerza actualmente un cargo gerencial en una empresa, no podría dedicarle el porcentaje de tiempo requerido y el suplente está expuesto a tomar el lugar del gerente o representante legal en cualquier momento, lo que afectaría la ejecución de contrato. Por lo anterior, ni el representante legal y/o gerente general y/o gerentes suplentes podrán ser parte del equipo mínimo de trabajo.

m) La presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia habilitante como actas de entrega, terminación o liquidación, informes finales o fichas técnicas, deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, de lo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia general habilitante.

n) No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles académicos y experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta **NO SEA HABILITADA TÉCNICAMENTE.**

o) La firma que presente dentro de su equipo mínimo de trabajo, personal que actualmente preste sus servicios como **docente** de alguna institución universitaria, deberán anexar la autorización expedida por la persona competente de la institución educativa o copia del contrato que poseen con la institución educativa, donde se pueda evidenciar efectivamente que no posee ningún tipo de inhabilidad o conflicto de intereses o dedicación exclusiva que le impida trabajar con otra entidad. De lo contrario no será tenida en cuenta la persona para su habilitación y calificación.

p) No se tendrá en cuenta la experiencia como docente presentada para completar la experiencia del personal mínimo exigido.

q) Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en la misma Área del Conocimiento, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

- En caso de que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en la misma Área del Conocimiento del programa académico solicitado, adicional a la convalidación / homologación ante el Ministerio de Educación si el título fue obtenido en el exterior.

r) Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:
   - Copia de la certificación expedida por la firma Contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
   - Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

s) La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

t) Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

Convalidación de títulos: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el

Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

2.1.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 1: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, razón por la cual al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

Interesados constituidos en el 2023: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2023 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

2.1.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP la cual deberá estar actualizada y en firme.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022. El Ministerio de Justicia y del Derecho evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP correspondiente a los últimos tres (3) años.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluarán con "Habilitado o No Habilitado", mediante los siguientes indicadores financieros que permitan verificar la salud o capacidad financiera mínima requerida a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, capital de trabajo y otros.

El cumplimiento de las anteriores condiciones es muestra de la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato que pretenda celebrar con el **MINISTERIO.**

INDICADOR		CONDICIÓN GENERAL	CONDICIÓN ESPECIAL ESAL
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5	Mayor o igual a 1,3
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 70%	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1	Mayor o igual a 0
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del contrato	Mayor o igual a 0

El o los proponentes que no tienen gastos de intereses y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 1: La entidad determina que el proponente puede cumplir con el indicador de liquidez o con el indicador de capital de trabajo.

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se calcularán sobre la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros reportadas en el RUP, y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

NOTA 3: La capacidad financiera se estableció según lo dispuesto en los Decretos 579 de mayo de 2021 actualizado con el Decreto 1041 de 2022 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: Para los casos donde el indicador financiero de Razón de Cobertura del Interés sea inferior al mínimo solicitado, el oferente individual o bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar un patrimonio adecuado resultante de aplicar la siguiente fórmula, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del Decreto 2954 de 2010:

- Exceso de patrimonio (Positivo) = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado.

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso de patrimonio, arroje un resultado superior al presupuesto oficial. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

El indicador de exceso de patrimonio se verificará contra el reporte publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia con corte al 31 de diciembre de 2022.

2.1.3.2. Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verificará con base en la información financiera presentada en el Registro Único de Proponentes –RUP la cual deberá estar actualizada y en firme.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022, el Ministerio de Justicia y del Derecho evaluará los requisitos habilitantes de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP correspondiente a los últimos tres (3) años.

INDICADOR		CONDICIÓN GENERAL	CONDICIÓN ESPECIAL ESAL
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 5%	Mayor o igual a 0
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo	Mayor o igual al 1,5%	Menor o igual al 0

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se calcularán sobre la sumatoria de los ítems financieros reportados en el RUP, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

NOTA 2: La capacidad organizacional se estableció según lo dispuesto en el Decreto 579 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

- Exceso de patrimonio (Positivo) = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso de patrimonio, arroje un resultado superior al presupuesto oficial. En caso contrario, la propuesta **NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

El indicador de exceso de patrimonio se verificará contra el reporte publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia con corte al 31 de diciembre de 2022.

2.1.3.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **FORMATO.- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Nota 1: la información del **FORMATO: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

2.1.3.4. PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, el Estado de Resultado a seis dígitos donde se pueda evidenciar la cuenta de gastos de intereses y la Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del

Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

2.1.4. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el **MINISTERIO** a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
1. <u>CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LAEXPERIENCIA</u> Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación en <u>máximo de cinco (5) Contratos</u> ejecutados, anteriores a la fecha de	1. Emprendimientos y empresas de mujeres enel sistema de compras públicas con domicilio enel territorio nacional.

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. En tal sentido, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante,donde denote de manera explícita en su objeto, obligaciones o productos, la realización de por lo menos una de las siguientesactividades: **2. ACTIVIDADES** • Realización de estudios o investigaciones de caracterización municipal; o caracterización socioeconómica; o diagnósticos territoriales; que hayan implicado el procesamiento y análisis de información, aplicando técnicas de tipo cualitativo y/o cuantitativo y/o documental (encuestas, entrevistas, sesiones de grupo y revisión de información secundaria). **Esta experiencia especifica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.** • Realización de estudios o investigaciones regionales o locales relacionados con: derechos humanos; o acceso a la justicia; o paz y reconciliación; o violencias basadas en género; o conflictividades; o resolución de conflictos; o diálogo institucional y social; o enfoque diferencial. **Esta experiencia específica exige que tengan énfasis en los asuntos señalados.** • Formulación o actualización o fortalecimiento o implementación o seguimiento del plan estratégico o plan de acción institucional o sectorial; o análisis prospectivo y de planeación estratégica. **Esta experiencia específica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.** • Formulación o actualización o implementación o seguimiento o evaluación de políticas públicas o programas, **que dentro de su alcance o actividades contemplen** temáticas asociadas con derechos humanos; o construcción de paz; o enfoque diferencial. **3. VALOR EJECUTADO** El **MINISTERIO**, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, así: **844**	2. MiPyme en el sistema de compras públicas valor

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres

solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

Nota 5. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. <u>o,</u> b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año

[2] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
		anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. <u>o,</u> c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
		o, d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

2.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta (según aplique)

2.2.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

2.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT:

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde

aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

CAPÍTULO III
COMPONENTE ECONÓMICO

3.1. COMPONENTE ECONÓMICO

El proponente deberá presentar su ofrecimiento diligenciando a través de la plataforma Secop II, los valores de su ofrecimiento económico.

El **MINISTERIO** pagará el valor derivado de la prestación de (l)(os) servicio(s) objeto del presente proceso de contratación, en pesos colombianos de acuerdo con la normatividad comercial/legal vigente.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la oferta económica del proponente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.

La oferta económica del proponente que haya obtenido el mayor puntaje total no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial ni por etapa **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**. Este valor incluirá costos **TOTALES** por item(s) Cualquier omisión en la determinación del valor de la propuesta no dará lugar a modificación posterior so pena de rechazo.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional.

Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. Por lo anterior, los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el **MINISTERIO** la aproximará, (Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

3.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

La propuesta económica deberá presentarse en el FORMATO 10 - PROPUESTA ECONÓMICA publicado para tal fin y deberá respetar los precios techo ahí referidos por etapa so pena de rechazo.

El ofrecimiento económico se verificará, junto con los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. Será responsabilidad del proponente estructurar su oferta revisando los precios señalados en el **ANÁLISIS DEL SECTOR,** así como las causales de rechazo indicadas dentro del pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE PONDERACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE PONDERACIÓN

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) para poder ser objeto de evaluación, una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación; de este modo, la propuesta más favorable para el **MINISTERIO** será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación.

En aplicación del principio de selección objetiva y con el fin de garantizar la elección de la propuesta más favorable para el Ministerio de Justicia y del Derecho, en atención de lo normado por el Numeral 4º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en armonía con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, se puntuarán factores que permitan la ponderación de las propuestas, destinados a valorar aspectos técnicos de la oferta, tales como **la experiencia específica adicional del proponente, experiencia adicional de su equipo de trabajo, formación académica adicional del equipo de trabajo, el criterio de apoyo a la industria nacional, personal con discapacidad y puntaje adicional para Mipymes**.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de 100 puntos por grupo, distribuidos de la siguiente manera:

No.	Criterio	Puntaje máximo por ítem
1	Experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente	40,00
2	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo mínimo	29,50
3	Formación académica adicional del equipo de trabajo mínimo	19,00
4	Apoyo a la Industria Nacional	10,00
5	Personal en condición de discapacidad	1,00
6	Emprendimiento y las empresas de mujeres	0,25
7	Mipyme en el Sistema de Compras Públicas	0,25
	Puntaje total	**100,00**

4.1.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO 88,50 PUNTOS)

De acuerdo con el análisis del sector realizado, lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2° del Decreto 399 de 2021, los factores de calidad a calificar son:

4.1.1.1. Experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente (Máximo 40 puntos)

El proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima requerida, de acuerdo con los criterios que se presentan a continuación, obtendrá los respectivos puntajes, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO No. 11 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE):**

Número de contratos ejecutados adicionales	Experiencia especifica adicional del proponente en:	Puntaje
1	Realización de estudios o investigaciones de caracterización municipal; o caracterización socioeconómica; o diagnósticos territoriales; que hayan implicado el procesamiento y análisis de información, aplicando técnicas de tipo cualitativo y/o cuantitativo y/o documental (encuestas, entrevistas, sesiones de grupo y revisión de información secundaria). Esta experiencia específica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.	**10**

Número de contratos ejecutados adicionales	Experiencia especifica adicional del proponente en:	Puntaje
1	Realización de estudios o investigaciones regionales o locales relacionados con: derechos humanos; o acceso a la justicia; o paz y reconciliación; o violencias basadas en género; o conflictividades; o resolución de conflictos; o diálogo institucional y social; o enfoque diferencial. Esta experiencia específica exige que tenga énfasis en los asuntos señalados.	**10**
1	Formulación o actualización o fortalecimiento o implementación o seguimiento del plan estratégico o plan de acción institucional o sectorial; o análisis prospectivo y de planeación estratégica. Esta experiencia específica no exige que sea particular de una rama o sector de la economía.	**10**
1	Formulación o actualización o implementación o seguimiento o evaluación de políticas públicas o programas que dentro de su alcance o actividades contemplen temáticas asociadas con derechos humanos; construcción de paz; o enfoque diferencial.	**10**
Puntaje máximo		**40**

El puntaje máximo es de 40 puntos los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Los proponentes que presenten los 4 contratos cada uno con la experiencia específica requerida, se le asignará 40 puntos.

Los proponentes que presente 3 contratos cada uno con la experiencia específica requerida, se le asignará 30 puntos.

Los proponentes que presenten 2 contratos cada uno con la experiencia específica requerida, se le asignará 20 puntos.

Los proponentes que presenten 1 contrato con alguna de las 4 experiencia específicas requeridas, se le asignará 10 puntos.

NOTA 1. Con el fin de evaluar este aspecto, los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral **5.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

NOTA 2. Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional deberán estar registrados en el RUP.

NOTA 3. Los contratos relacionados en el **FORMATO 11 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, deben ser diferentes a las presentadas en los requerimientos mínimos habilitantes que se relacionaron en el **FORMATO 12 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (PONDERABLE),** para obtener el puntaje.

NOTA 4. El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

4.1.1.2. Experiencia específica adicional del equipo mínimo de trabajo (Máximo 29,5 puntos)

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia requerida **ADICIONAL DIFERENTE** a la presentada en los requisitos mínimos habilitantes, en relación con los siguientes cargos: coordinador del proyecto, profesional en acceso a la justicia, profesional en análisis cualitativo y profesional en análisis cualitativo, así:

Equipo de trabajo	Experiencia profesional adicional	Puntaje
Coordinador del proyecto	Se otorgará por cada año que acredite de experiencia adicional a la mínima habilitante relacionada con acceso a la justicia o administración de justicia, hasta un máximo de 8,5 puntos: Un (1) año adicional: 4,25 puntos. Dos (2) años adicionales: 8,5 puntos.	8,5
Profesional en acceso a la justicia	Se otorgará por cada año que acredite de experiencia adicional a la mínima habilitante requerida, hasta un máximo de 7 puntos: Un (1) año adicional: 3,5 puntos. Dos (2) años adicionales: 7,0 puntos.	7,0
Profesional en análisis cuantitativo	Se otorgará por cada año que acredite de experiencia adicional a la mínima habilitante requerida, hasta un máximo de 7 puntos: Un (1) año adicional: 3,5 puntos. Dos (2) años adicionales: 7,0 puntos.	7,0
Profesional en análisis cualitativo	Se otorgará por cada año que acredite de experiencia adicional a la mínima habilitante requerida, hasta un máximo de 7 puntos: Un (1) año adicional: 3,5 puntos. Dos (2) años adicionales: 7,0 puntos.	7,0

Equipo de trabajo	Experiencia profesional adicional	Puntaje
Puntaje máximo		**29,5**

Para efectos de calificar la experiencia adicional, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. La verificación de la experiencia adicional a la mínima exigidas se realizará de conformidad con mismas reglas señaladas en los numerales **2.1.2.3.1. perfiles de personal mínimo requerido.**
b. Las certificaciones de experiencia adicional deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia mínima habilitante exigida.
c. Diligenciar el **FORMATO 12 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

4.1.1.3. Formación académica adicional del equipo de trabajo mínimo (Máximo 19 puntos)

Los proponentes recibirán una puntuación por las certificaciones que presenten de acuerdo con la siguiente tabla:

Equipo de trabajo	Formación académica relacionada con el requerimiento habilitante mínimo requerido				Puntaje
	Profesional	Especialización	Maestría	Doctorado	
Coordinador del proyecto	*	*	3,5	4,0	4,0
Profesional en acceso a la justicia	*	3,0	3,5	4,0	4,0
Profesional en análisis cuantitativo	*	3,0	3,5	4,0	4,0
Profesional en análisis cualitativo	*	3,0	3,5	4,0	4,0
Comunicador social	*	3,0	*	*	3,0
Puntaje máximo					**19,0**

Para efectos de calificar las certificaciones adicionales los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO 13 "FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO".**

Nota 1. El puntaje no será acumulable, para lo cual se trae a colación un ejemplo ilustrativo: si el profesional en análisis cuantitativo aporta dos títulos adicionales en especialización, solo se le otorgará un puntaje máximo de 3.0 puntos, situación diferente, si el mismo profesional aporta los dos títulos de especialización y uno en maestría, entonces el puntaje máximo que se le otorgará será de 3.5.

Nota 2. Todas las certificaciones que se encuentren en idioma inglés deben estar acompañada de su traducción oficial al castellano.

4.1.2. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para el componente del servicio ofrecido, el **MINISTERIO** tendrá en cuenta si el mismo es de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021, éste último que define los servicios nacionales, en los siguientes términos:

> *(…) Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
>
> *(…)*
>
> *Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (…)*

Así mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato internacional así:

> *(…) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados*

por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado(…)

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado tratado nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En aplicación al principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que tratan los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el párrafo 2 del Numeral 3 del Artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la entidad en atención al análisis realizado de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente determinó de manera razonable y proporcionada que de acuerdo con el objeto contractual, no corresponde a bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional del mismo en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje establecido de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos en el presente proceso.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento, los empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que ofrecerá para la ejecución del contrato en el porcentaje señalado. En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el **MINISTERIO** evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

En consecuencia y de acuerdo con el objeto y alcance contractual, no existen bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, razón por la cual, el ponderable para la industria nacional corresponderá a la vinculación de personal colombiano para la ejecución del contrato.

Para ello el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 14 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. **Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.**

Para los efectos, el **MINISTERIO** asignará el siguiente puntaje:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato	10 PUNTOS
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato	7 PUNTOS
El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5 PUNTOS
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0 PUNTOS

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **FORMATO 14. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

En ausencia de tratado de libre comercio o acuerdo comercial y en caso de que se oferten servicios extranjeros que acrediten trato nacional en virtud del principio de reciprocidad deberán soportarlo mediante certificación

expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
b) Objeto de la certificación
c) Nombre y firma del funcionario que expide la certificación.

Al respecto, vale la pena precisar que las certificaciones expedidas por parte del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de relaciones exteriores de Colombia donde consta el trato nacional de bienes y/o servicios en los países que no tienen tratado comercial en materia de contratación con Colombia, se encuentran disponibles para conocimiento de los interesados en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP) previsto en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, deberá presentar, además del **FORMATO – 14. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En caso de que no conste por escrito, el **MINISTERIO** se abstendrá de otorgar puntaje.

4.1.3. PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.6 del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar 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:

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

Para efectos de lo señalado, 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.

En el evento en que todos los integrantes del proponente plural aporten la experiencia requerida en mínimo el 40% o más, para efectos de la asignación del puntaje acá referido, se deberá allegar la documentación del integrante seleccionado por el proponente plural para la asignación del puntaje acá referido. En caso de presentarse la documentación de uno o más integrantes del proponente plural no se otorgará el puntaje señalado.

El **MINISTERIO** verificará 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 efectuará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el **MINISTERIO** verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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.

NOTA: La acreditación de este requisito se efectuará allegando la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente y el diligenciamiento del **FORMATO 15 - INCENTIVO VINCULACIÓN PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (PROPONENTE INDIVIDUAL O PLURAL SEGÚN CORRESPONDA).**

4.1.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MÁXIMO 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el **FORMATO 16: ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN CORRESPONDA** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPyme

4.1.5. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS – MÁXIMO 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mi Pyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
MICROEMPRESA	0,25
PEQUEÑA EMPRESA	0,20
MEDIANA EMPRESA	0,15

Al proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por el **MINISTERIO**, será calificado en este subfactor con **CERO (0) PUNTOS.**

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

Nota: El Proponente debe presentar el **FORMATO 17** - **ACREDITACIÓN CONDICIÓN DE MIPYME** y aportar la documentación requerida.

1. **PERSONAS NATURALES:** Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. **PERSONAS JURÍDICAS:** Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4.2. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el **MINISTERIO** reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. **FORMATO 20 - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES**
d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

4.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se efectuará por el total de la oferta que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

La adjudicación se efectuará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada mediante la publicación de la misma a través de la plataforma transaccional del Secop II.

La adjudicación es irrevocable y obliga al **MINISTERIO** y al Adjudicatario.

CAPÍTULO V
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

5.1. OBJETO

CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS CUATRO (4) ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 29 de diciembre de 2023.

PARÁGRAFO: Se perfecciona con la firma de las partes y requiere para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.3. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.3.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado, es hasta la suma de **MIL OCHENTA Y OCHO MILLONESCIENTO OCHENTA Y SIETE MILNOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.088.187.946),** incluido el IVA y demás impuestos y todos los gastos y costos directos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial estimado, para los oferentes no responsables de IVA es hasta la suma de **NOVECIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 906.540.291),** incluido impuestos y todos los gastos y costos directos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato.

5.3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado, se encuentra respaldado con cargo al CDP expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la vigencia 2023 así:

Valor CDP	$ 1.120.000.000
CDP N°	2223 del 13 de marzo de 2023
Rubro presupuestal	C-1202-0800-14-0-1202004-02
Unidad Subunidad CONTRATISTA	12-01-01-004 Ministerio de Justicia y del Derecho - Acceso a la Justicia

El certificado de disponibilidad presupuestal fue expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable, de conformidad con el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2023.

5.3.3. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor total de la oferta que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y de conformidad con la oferta económica presentada por el proponente a través de la plataforma SECOP II.

5.3.4. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato una vez sean entregados los productos y soportes y aprobados por parte del supervisor a satisfacción de la siguiente forma:

Un **primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato** previa entrega y aprobación de los siguientes numerales:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Plan de trabajo y cronograma **del proyecto**. 2. Plan de trabajo y cronograma para cada uno de los quince (15) **municipios priorizados.** 3. Actas de las reuniones, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones. 4. Aprobación de las quince (15) hojas de vida de los gestores locales, con los soportes que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el estudio previo en las formas y condiciones establecidas.
Informe de actividades del proyecto	5. Informe de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 6. Repositorio de información (servicio en la nube), en funcionamiento de conformidad a los lineamientos que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Nota: Estos entregables deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Un **segundo pago correspondiente al 20% del valor del contrato** previa entrega y aprobación de los siguientes entregables, una vez finalizada la **Etapa I. Contextualización Territorial:**

A). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos, con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable / soporte
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención	1. Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales. Incluye las fichas metodológicas de cada componente. 2. Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de información de fuente primaria del componente de oferta. 3. Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de información de fuente primaria del componente de demanda de necesidades jurídicas.
Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales (Cartilla)	4. Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales.

B). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Presentación equipo consultor ante representantes de la autoridad local	1. Los planes de trabajo y cronogramas de actividades presentados a los representantes de las autoridades locales. 2. Acta de la reunión, lista de asistencia y registro fotográfico.
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ	3. Plan de las jornadas pedagógicas de socialización de la estrategia de SLJ. 4. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las jornadas pedagógicas del SLJ. 5. Informe de resultados de las jornadas pedagógicas de socialización de la estrategia de SLJ. Documento que debe detallar: A. Título de la jornada; B. Objetivos; C. Lugar, fecha y hora donde se realizó; D. Descripción de la agenda; E. Perfil de los asistentes a las jornadas a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes; F. Desarrollo de la jornada (sistematización y análisis de la información generada e insumo para la lectura territorial y construcción de los directorios); G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado en las jornadas. 6. Mapa de actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil diagramado del SLJ.
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención	7. Documento de Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades. Nota 1: Si la guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales aprobada estableció la aplicación de una técnica de tipo cuantitativa, el contratista deberá entregar: i). Base de datos derivadas de la aplicación de los instrumentos; ii), Diccionario de datos; y iii) Cuadros de salida con el procesamiento de la información. Nota 2: Si la guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales aprobada estableció la aplicación de una técnica de tipo cualitativa, el contratista deberá entregar las transcripciones.

Tema	Entregable / soporte
Seguimiento al cronograma de actividades	8. Cronograma de actividades del municipio con su seguimiento semanal.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 3. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.).

Nota: Los entregables asociados a los ítems A), B) y C), deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Un **tercer pago correspondiente al 10% del valor del contrato** previa entrega y aprobación de los siguientes entregables, una vez finalizada la Etapa II. Constitución y formalización:

A). Todos los entregables / soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soportes
Mesa técnica: Elaborar y formalizar el acto administrativo	1. Actas de las reuniones, lista de asistencia, registro fotográfico. 2. Directorios principal y auxiliares de los actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil del SLJ. 3. Acto administrativo sancionado.

Tema	Entregable / soportes
Seguimiento al cronograma de actividades	4. Cronograma de actividades del municipio con su seguimiento semanal.

B). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soportes
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). 3. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas.

Nota: Los entregables asociados a los ítems A) y B), deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Un **cuarto pago correspondiente al 30% del valor del contrato** previa entrega y aprobación de los siguientes entregables, una vez **finalizada la Etapa III. Planificación de la operación**

A). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos, con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable
Mesa técnica: Planeación estratégica	1. Modelo de "Plan estratégico" para aplicar en territorio. 2. Documento con lineamientos técnicos para la Formulación del proyecto de inversión en materia de justicia – SLJ.

B). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Primera sesión del CLJ - Instalación	1. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 1 del CLJ de 2023 - Instalación. 2. Material preparado para el CLJ. 3. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico.
Mesa técnica: Planeación estratégica	4. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de planeación estratégica. 5. Material preparado para las mesas técnicas. 6. Actas de las mesas técnicas, Listas de asistencia y registro fotográfico. 7. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 y anteproyecto de presupuesto en su versión 1.0 8. Plan estratégico del SLJ vigencia 2024-2027 y anteproyecto de presupuesto en su versión 1.0 9. Evidencias del envío por parte de la secretaria de gobierno / interior a los miembros del CLJ, de la versión 1.0 de los planes para revisión y comentarios. 10. Documento con la compilación de los comentarios recibidos de los planes. 11. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 y anteproyecto de presupuesto en su versión 2.0 12. Plan estratégico del SLJ vigencia 2024-2027 y anteproyecto de presupuesto en su versión 2.0
Mesa técnica: Elaborar el reglamento interno del CLJ	13. Evidencias del envío por parte de la secretaria de gobierno / interior a los miembros del CLJ, de la versión 1.0 del proyecto de reglamento interno de funcionamiento para revisión y comentarios. 14. Documento con la compilación de comentarios a la versión 1.0 del reglamento interno de funcionamiento. 15. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 16. Proyecto de reglamento interno de funcionamiento del CLJ en su versión 2.0

Tema	Entregable / soporte
Creación del Programa Local de Justicia en Equidad	17. Informe de resultados derivados de los encuentros de sensibilización y asesoría técnica para la creación del Programa Local de Justicia en Equidad. Documento que debe detallar: A. Título del encuentro, B. Objetivos, C. Lugar, fecha y hora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfil de los asistentes al encuentro a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo del encuentro, G. Socialización por correo del proyecto de acto administrativo "por el cual se crea el Programa Local de Justicia en Equidad en el municipio XXXX", H. Conclusiones y recomendaciones e I. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado en los encuentros.
Segunda sesión del CLJ - Aprobación de los planes	18. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 2 del CLJ de 2023. 19. Material preparado para el CLJ. 20. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico. 21. Plan de acción del SLJ vigencia 2023 aprobado 22. Plan estratégico del SLJ periodo 2024-2027 - versión a socializar dentro del informe de empalme con la entrante administración municipal. 23. Reglamento interno de funcionamiento del CLJ aprobado o proyecto de este entregado al equipo jurídico de la administración municipal.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.

Tema	Entregable / soporte
Informe de actividades del proyecto	2. Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). 3. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas.

Nota: Los entregables asociados a los ítems A), B) y C) deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Quinto y último pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa entrega y aprobación de los siguientes entregables, una vez **finalizada la Etapa IV**. Ejecución y seguimiento de la operación:

A). Todos los entregables y soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención:

Tema	Entregable / soporte
Plan de acción y presupuesto	1. Plan de acción y presupuesto con reporte de seguimiento, acompañado de las evidencias
Apropiación del SLJ	2. Plan de comunicaciones vigencia 2023. 3. Informe de seguimiento al plan de comunicaciones. Incluir entre los anexos el diseño de las piezas comunicativas y los soportes de divulgación / publicación.
Festival de la conciliación (aplicará para 8 de los 15 municipios priorizados)	4. Plan de la jornada. 5. Soportes de la divulgación de la jornada a la ciudadanía (certificaciones radiales; copias de las publicaciones en redes sociales y páginas digitales; listas de asistencia, registros fotográficos y materiales utilizados en visitas de sensibilización y promoción). 6. Informe de resultados de la jornada. Documento que debe detallar: A. Título de la jornada, B. Objetivos, C. Lugar, fecha y hora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfil de los asistentes a la jornada a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo de la jornada, G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de

Tema	Entregable / soporte
	asistencia, registro fotográfico y material utilizado en las jornadas. **Nota:** La estructura del este informe puede ser modificado de conformidad a las necesidades del Ministerio.
Mesa técnica: Diseño / fortalecimiento de las rutas de atención	7. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de las rutas de atención. 8. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 9. Rutas de atención diagramadas y escritas en un leguaje didáctico para ser consultadas por la ciudadanía en general. Información a ser publicada en la página web de la Alcaldía.
Mesa técnica: Indicadores de justicia municipal	10. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en las mesas técnicas de indicadores. 11. Actas de las mesas técnicas, listas de asistencia y registro fotográfico. 12. Documento con la propuesta de indicadores estratégicos en materia de justicia a nivel municipal. Anexo: Fichas técnicas de los indicadores.
Informe anual de resultados del SLJ	13. Informe de resultados del SLJ vigencia 2023.
Tercera sesión del CLJ - Balance y cierre del plan de acción 2023	14. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la sesión No. 3 del CLJ de 2023. 15. Material preparado para el CLJ. 16. Acta del CLJ, lista de asistencia y registro fotográfico. 17. Balance y cierre del plan de acción de la vigencia 2023, lecciones aprendidas y recomendaciones.

B). Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos, con aptitud de ser aplicados para la totalidad de los municipios:

Tema	Entregable / soporte
Encuentros temáticos	1. Plan de los dos seminarios web. 2. Evidencias del envío de las invitaciones por parte de la secretaria de gobierno / interior para la participación en los dos seminarios. 3. Informe de resultados de los seminarios web (versión definitiva). Documento que debe detallar: A. Título del seminario, B. Objetivos, C. Fecha y hora donde se realizó, D. Descripción de la agenda, E. Perfil de los asistentes al seminario a partir de unas preguntas planteadas en el listado de participantes, F. Desarrollo del seminario), G. Conclusiones, recomendaciones y H. Anexos: Listas de asistencia, registro fotográfico y material utilizado.

C). Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:

Tema	Entregable / soporte
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	1. Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.
Informe de actividades del proyecto	2. Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas. 3. Matriz de seguimiento a los SLJ (con corte al cierre de la ejecución del contrato). Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.).
Informe final consolidado de la implementación de los quince (15) SLJ	4. Resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principales resultados derivados de la ejecución del contrato. Informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15) municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho. 5. Una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es).

Tema	Entregable / soporte
	6. Una o más presentaciones con los principales resultados de la ejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC).

Nota 1. Los entregables asociados a los ítems A), B) y C) deberán estar cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se han de suministrar sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

Nota 2. Por ser el último pago, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de la totalidad de la información del repositorio de información.

Nota 3. Durante la ejecución del proyecto, el CONTRATISTA deberá entregar en el tercer día hábil del mes siguiente, el informe mensual de actividades, excepto en diciembre que deberá ser parte integral de los entregables del quinto y último pago.

Nota 3. Si durante la ejecución del contrato no es posible adelantar una de sus etapas o actividades en algún municipio, esta no se pagará. Y el valor de la etapa o actividad no ejecutada se establecerá de conformidad con el valor propuesto divido entre el número de municipios a intervenir.

5.3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el territorio nacional, focalizado en los quince (15) municipios priorizados, según lo descrito en las especificaciones técnicas de este documento.

Nota 1: El CONTRATISTA deberá realizar las actividades en sitio, es decir, en los 15 municipios descritos en los estudios previos, de manera presencial, para lo cual se apoyará en todas las etapas de este proceso en los gestores locales contratados por este y con el apoyo transversal que deben ejercer: el coordinador del proyecto, el profesional en acceso a la justicia, el profesional en análisis cuantitativo, el profesional en análisis cualitativo y el comunicador social; razón por la cual, los gestores locales deben operar al 100 % desde los municipios, entendiendo que una de sus funciones, estará enfocada en coordinar la ejecución del proyecto en el municipio y en esta línea garantizar la debida articulación con las autoridades locales, entidades, organizaciones, actores sociales y aliados estratégicos presentes en el territorio.

Nota 2: Las mesas técnicas de seguimiento podrán realizarse de manera presencial o virtual, según la decisión del **MINISTERIO**. En todas estas mesas deberá estar presente el Coordinador del Proyecto. Igualmente, el **MINISTERIO** podrá requerir la asistencia tanto de los gestores como de los demás miembros del equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto.

5.3.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.3.6.1. GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.
2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019 o las normas que la modifiquen o adicionen.
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello.
8. Reconocer los derechos patrimoniales del Ministerio de Justicia y del Derecho en toda la documentación y entregables del contrato en atención a lo dispuesto en Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993.
9. Entregar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos toda la información y documentos recopilados en el desarrollo de la ejecución del contrato.
10. Realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de los derechos de patrimoniales de las actividades fruto del presente contrato, presentando el documento de cesión de derechos de autor de las actividades realizadas como producto del presente contrato.
11. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
12. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales (Salud, Pensión y riesgos laborales), realizar los pagos al Sistema, a las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato,

16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
18. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.
20. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades y entregables asociados para cada pago.
21. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

5.3.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En el marco del contrato, EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los documentos que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el presente documento en las formas y condiciones previstas, para los quince (15) gestores locales para revisión y aprobación por parte del supervisor.
2. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el plan de trabajo y cronograma del proyecto (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación de los entregables frente al cumplimiento de cada una de las etapas) para la implementación y operación de los SLJ en quince (15) municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los quince (15) planes de trabajo y cronogramas (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación) para la implementación y operación de los SLJ en los municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Presentar, en el marco de la primera sesión de la mesa técnica de seguimiento del contrato: i). la totalidad del talento humano relacionado en la propuesta (Coordinador del proyecto, Profesional en acceso a la justicia, Profesional en análisis cuantitativo, Profesional en análisis cualitativo, Gestores/as locales y el Comunicador social**)**, ii). plan de trabajo y cronograma del proyecto; iii) planes de trabajo y cronogramas para los quince (15) municipios.
5. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, y solo en el evento de darse alguna situación debidamente soportada que afecte la prestación del servicio, el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo.

7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor.
8. Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones.
9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el "Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia".
10. Entregar a más tardar en el tercer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución, el informe mensual de las actividades ejecutadas de conformidad a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y presentado en el marco de la mesa técnica de seguimiento.
11. Entregar a más tardar el tercer día hábil de cada mes y durante el plazo de ejecución del contrato, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ una vez inicie la etapa I de implementación de la estrategia. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). Matriz que será presentada en el marco de la mesa técnica de seguimiento.
12. Entregar los productos de conformidad a las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios previos, en los términos previsto y aprobados en el cronograma de actividades del proyecto.
13. Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales de Justicia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto.
14. Entregar y presentar el informe final consolidado de la implementación de los quince (15) SLJ, que contenga: i) resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principales resultados derivados de la ejecución del contrato; ii). informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15) municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho; iii). realizar una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es), y iv). Realizar una o más presentaciones con los principales resultados de la ejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC).
15. Atender a más tardar en los tres días calendarios siguientes, las solicitudes de ajuste a los informes y entregables que sean requeridos por el supervisor, dentro del término previsto para cada etapa y durante la ejecución del contrato, con el fin de que estos cumplan con las condiciones de calidad establecidas. Estas modificaciones se consideran de obligatoria aceptación y cumplimiento.
16. Disponer y mantener actualizada de manera permanente el repositorio de información (servicio en la nube), donde se compila todos los entregables y soportes derivados de la ejecución del contrato, debidamente organizado de conformidad a los lineamientos que establezca el supervisor del contrato.
17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo.

18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

5.3.6.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago del contratista.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

5.4. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio Justicia y del Derecho, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se señalan:

Riesgos a asegurar		
Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Cumplimiento	Equivalente al 20% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Equivalente al 25% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Equivalente al 10% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la **ACEPTACIÓN** del contrato, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar al **MINISTERIO,** de cualquier perjuicio le cause por este hecho.

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite al **MINISTERIO,** contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

5.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la Coordinadora Grupo de SLJ, de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien haga sus veces o de quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. Para estos efectos, el supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponde directamente de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, adoptado por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normatividad vigente.

5.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO** A. Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el M**INISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** podrá imponerle al **CONTRATISTA** multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al **CONTRATISTA** no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. **El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el **CONTRATISTA** está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** le solicite al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. **El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO** una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

CAPÍTULO VI. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el **ANEXO - MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**, de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación, el Ministerio de Justicia y del Derecho ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el **ANEXO - MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".

Nota: Los riesgos identificados para el presente proceso están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del **MINISTERIO**; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El **MINISTERIO** se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.