SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. UAESP-SAMC-03-2023

SAF-080 Prestar los servicios para la organización, desarrollo y logística de los eventos institucionales requeridos por la entidad en cumplimiento de los planes de bienestar social e incentivos del plan institucional de capacitación y apoyo a la gestión institucional.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

BOGOTÁ D.C. JULIO DE 2023

INTRODUCCIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es ***"*SAF-080 PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL*".** en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No. UAESP- SAMC-03-2023.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS

PROPONENTESRECOMENDACIONES

GENERALES

1. Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
3. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones, antes de presentar una oferta.
4. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
5. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse mediante la Plataforma Transaccional de SECOP II exclusivamente; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas, sin perjuicio de denunciar dichas acciones a los entes de control por presuntas irregularidades.

6. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre. La presentación de la propuesta por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que verificó las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

7. En caso de existir incongruencia entre la información consignada en el presente documento y la información consignada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, prevalecerá la información consignada en la Plataforma.
8. En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido so pena de rechazo de las ofertas. https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de- prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico contratacion@uaesp.gov.co

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la escogencia del contratista se realizará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, integrado por la Ley 80 de 1993, el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con elobjeto de la contratación

En este sentido, el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 establece:

> *"**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con baseen las siguientes reglas: (…)*
>
> ***2. Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la*

contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)

Las entidades que tengan un presupuesto anual igual o superior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. (…)"

En virtud de lo anterior y dado que el presupuesto del presente proceso de selección asciende a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($270.952.582) M/CTE** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional y Distrital a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, suma que se encuentra dentro del presupuesto de la menor cuantía de la entidad, el cual tiene un valor de hasta **SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($754.000.000) M/CTE** por lo que el proceso de selección a utilizar es la de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para lo cual se deberá adelantar el procedimiento descrito en la norma, así como en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso enwww.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correoelectrónico transparencia@presidencia.gov.co.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CONLA CONTRATACIÓN

El Acuerdo número 257 de 2006 transformó a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat; con el objeto de garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los Servicios Funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de Alumbrado Público.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la Estructura organizacional y se determinaron las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en la cual se incorporó a la Subdirección Administrativa y Financiera.

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2. Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4. Gestionar con la Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5. Orientas las actividades de atención a la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6. Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7. Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.
8. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de acción de la dependencia.

De conformidad con lo antes mencionado, y en consonancia con la función 1 “Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano”, la Subdirección Administrativa y Financiera debe adelantar los trámites correspondientes para la contratación que permita satisfacer las necesidades del talento humano de la Entidad.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, el cual establece que: “las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

Que el sistema de estímulos está integrado por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se debe garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana. Conforme a lo anterior las actividades de bienestar social tienen como objetivo construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como un mejoramiento del nivel recreativo, artístico, cultural del empleado y de su grupo familiar.

En el artículo 2.2.7.4.4.1.3 del Decreto 1072 de 2015, se define que “Los servicios de recreación social que adelanten las cajas de compensación familiar, estarán orientados por las siguientes finalidades principales: 1. Prestar servicios de recreación y turismo social. 2. Facilitar el descanso o el esparcimiento de los trabajadores afiliados, de manera que se repongan de la fatiga o el cansancio resultante de la actividad laboral. 3. Inducir a los trabajadores y sus familias a la práctica del deporte y la sana utilización del tiempo libre. 4. Facilitar la participación en eventos deportivos, programas de recreación, excursiones y actividades similares para el desarrollo físico y mental de los afiliados y sus familias (…)”.

El articulo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 indica que: “Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos."

El artículo 20 de la referida ley, establece que: "(...) los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.

El artículo 21 ibídem define que los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.
e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Por otro lado, según lo señalado en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, la Entidad debe implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento eficaz de los objetivos, metas o resultados institucionales.

De acuerdo con el marco normativo expuesto, encontramos como obligación de las entidades públicas, el realizar actividades de bienestar social para los funcionarios y sus familias, actividades que se encuentran encaminadas al fomento de la recreación, el deporte, la cultura, la promoción e incluso la prevención de la salud, entre otras y que la prestación de estos servicios se podrá llevar a cabo mediante la contratación de personas naturales o jurídicas, o a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver, lo anterior conforme a las disposiciones enunciadas en el Decreto 1567 de 1998.

Que el 2 diciembre de 2011, la administración distrital, expidió el decreto 545 de 2011 “Por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá, D. C”, indicando entre otros considerandos: “Que, en ese contexto constitucional y jurisprudencial, le corresponde a las autoridades nacionales, departamentales, distritales, municipales y locales, dirigir la gestión pública hacia la materialización de los principios y derechos establecidos en la Carta Política y la garantía del bienestar social para las familias a través del diseño e implementación de acciones, estrategias, programas y políticas favorables al grupo familiar”.

Que el Plan de bienestar que desarrollará la UAESP está orientado a generar y mantener de manera integral la calidad de vida laboral y familiar del ser humano, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad. Así las cosas se busca desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, en donde se privilegie la ética administrativa y la responsabilidad social, de tal forma que se genera un sentido de pertenencia e identidad con la Institución, contribuyendo mediante acciones participativas, relacionadas con la importancia en la construcción de un mejor nivel recreativo, artístico, cultural del empleado y de su grupo familiar, el fortalecimiento del buen clima laboral, y el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores.

Con base en el diagnóstico de necesidades, la entidad realizó la priorización de estas y enmarcó las actividades a ejecutar en cuatro ejes temáticos: 1) Actividades para el

fortalecimiento de la cultura institucional; 2) Celebraciones días especiales; 3) Bienestar para el funcionario/a y su familia; 4) Bienestar para niños, niñas y adolescentes; 4) Desarrollo personal; 5) Reconocimientos; 6) Apoyo logístico.

Las actividades indicadas, atienden a las necesidades y características especificadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad el cual es el marco de referencia para la gestión del bienestar de los servidores/as públicos de la UAESP. Este plan ha sido formulado, contemplando el reconocimiento y celebración de días que son de común celebración a nivel nacional así como los compromisos específicos dados por el marco normativo vigente en temas de bienestar, como las necesidades particulares identificadas en la entidad mediante mecanismos como encuestas; siendo estos los insumos para la formulación de los cronogramas de bienestar para cada vigencia, los cuales atienden y son coherentes con los programas del Plan de Bienestar Social e Incentivos (Protección y servicios sociales, Programa de seguridad social integral, Programa de calidad de vida laboral, Programa cultura organizacional, Programa de reconocimientos).

Por lo anterior, la UAESP, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio que se presta a la sociedad, considera viable brindar actividades lúdicas recreativas donde se promueva el desarrollo integral y la actividad física para evitar el estrés y la fatiga laboral, así como capacitaciones que busquen el Fortalecimiento de la resiliencia en el trabajo (Focalización en personal de Atención al cliente y gestores sociales), además de capacitaciones orientadas a los padres a través del programa Escuela padres UAESP, para el desarrollo de pautas de crianza, charlas sobre manejo de finanzas personales y familiares; también el desarrollo de talleres orientados a actividades de outdoor training, para lograr cohesión a partir de la experiencia, fortaleciendo competencias blandas de impacto para cada equipo de trabajo, talleres recreativos y formativas para pre – pensionales, charlas de hábitos de vida saludable.

La finalidad de estos talleres y capacitaciones es que todas estas actividades se unan en un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los trabajadores de la UAESP, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; asimismo, contribuir a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio, misión y visión que tiene la UAESP.

Con el fin de mejorar la gestión administrativa y en cumplimiento de los planes de bienestar social de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y teniendo en cuenta las actividades propias que la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo, que soportan a todas y cada una de las dependencias de la Entidad, a efectos de lograr de manera eficiente, oportuna y eficaz el cumplimiento de sus funciones y de su misionalidad, se hace necesario contar con un equipo de trabajo con el perfil requerido, conformado por profesionales que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo el dirigir y organizar los asuntos del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, dentro de los cuales se tienen los Planes de Bienestar Social, con enfoque frente a la Responsabilidad Social Empresarial interna, cuyo objetivo principal, se orienta, en que todos los Servidores Públicos, desde el mismo momento de su ingreso

al empleo, obtengan valores agregados traducidos en beneficios que redunden en la percepción de bienestar laboral que a su vez y de manera recíproca, los vinculen de manera correcta con la Entidad, es decir, se cree desde el primer momento sentido de pertenencia con la Unidad y el interés de cumplir con los planes, proyectos y programas que se deben desarrollar.

El Programa de Bienestar Social, está dirigido a todos los servidores de la entidad, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan su bienestar, así como la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el mejoramiento en el desempeño laboral.

La UAESP ha venido desarrollando el Plan Estratégico De Calidad De Vida Laboral en procura de atender integralmente las necesidades de la organización y de los servidores públicos vinculados a la misma evaluación de riesgo psicosocial cumpliendo con los lineamientos, así como ejecutando actividades de prevención primaria y secundaria buscando el bienestar de sus colaboradores; fortalecer la gestión y el desempeño institucional, implica volcar la mirada a los imperativos estratégicos a la luz de grandes cambios, entender el ecosistema actual de Unidad exigiendo una ejecución impecable guiada por una hoja de ruta con los desafíos a superar y las acciones a comunicar a los colaboradores sobre los resultados esperados en el corto plazo. El reto entonces está en generar acciones pertinentes y alineadas a la realidad actual, para responder a la crisis de forma más rápida, más flexibles en búsqueda de buenos y grandes resultados.

Finalmente uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de los objetivos que ha establecido la Unidad en búsqueda de procurar una mejor Calidad de Vida de sus funcionarios parte desde el bienestar laboral, en este sentido, la UAESP requiere de la intervención y estimulación de la apropiación de hábitos de trabajo fluidos, eficientes y efectivos del personal de la Entidad, impactando en su cultura organizacional, con énfasis en la relación persona-organización, para así facilitar asumir los múltiples cambios propuestos por el entorno y por la naturaleza del propósito misional de la Unidad.

Que teniendo en cuenta que el plazo de ejecución supera la vigencia fiscal, se debe estipular la reserva presupuestal correspondiente, al respecto es necesario señalar que el artículo 61 del Decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que “Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre de la presente anualidad, no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen”. Por su parte la Circular 031 el 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales (…) ii. la necesidad de constituirlas para que no se afecte el ejercicio básico de la función pública, esta última se configura claramente en la necesidad del presente proceso contractual, dado que se requiere garantizar el bienestar de los funcionarios de la Entidad.

Meta Plan de Desarrollo: 509-Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP

1 CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO, UBICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presenteProceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
SAF-080 Prestar los servicios para la organización, desarrollo y logística de los eventos institucionales requeridos por la entidad en cumplimiento de los planes de bienestar social e incentivos del plan institucional de capacitación y apoyo a la gestión institucional	**SEIS (6) MESES**	**DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($270.952.582) M/CTE**	**LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARÁN EN BOGOTÁ, D.C.**

Las especificaciones del contrato son las descritas en el **ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según certificado presupuestal N° 1018 del 22 de junio de 2023 con respaldo presupuestal en la vigencia 2023: Rubro No. O21202020090696990 y O23011605560000007628, Descripción: *"*Otros servicios de diversión y entretenimiento n.c.p.*"* y Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá.

FORMA DE PAGO:

La UAESP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Pagos mensuales sucesivos de acuerdo con los servicios debidamente prestados de acuerdo con los valores ofertados.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas, así como la modalidad por medio de la cual desarrollo la actividad (Presencial o Virtual).
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
4. Entregar los formatos y documentos correspondientes para pago de acuerdo con el instructivo para radicación y trámite de pagos de la Entidad, vigente al momento de presentar la cuenta de cobro.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARÁGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor, así:

- Estampilla ‘Pro-Cultura’ de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla ‘Pro-personas mayores’ - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla ‘Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años’ - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular No. 001 del 24 de enero de 2018.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el pago se requerirá adicionalmente, la suscripción del acta de liquidación por el ordenador del gasto y el representante legal
Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

2.Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago, adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).

3.Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la Entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

4.Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617del Estatuto Tributario.

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el periodo.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica,la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
4. Entregar informes de ejecución debidamente firmados por el contratista y el supervisor, para el pago correspondiente, de acuerdo con el instructivo para radicación y tramites de la UAESP, de conformidad con la tabla 28 del presente documento.
5. Evidencias Fotográficas del desarrollo de los componentes
6. Formatos diligenciados en el periodo en cumplimiento del objeto del contrato (actas, listade asistencia, listas de inscripción)
7. Evidenciar mediante captura de foto de pantalla en SECOPII en la gestión contractual delcontrato, la evidencia del informe cargado y firmado por el supervisor.
8. Para el trámite del último pago se deberá adjuntar ACTA DE LIQUIDACION firmada.

NOTA: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular ésta. Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

NOTA: la UAESP sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo X del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082de 2015.

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Cualquier interesado y oferente en las convocatorias públicas adelantadas por la UAESP podrácomunicarse con la entidad a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de la entidad.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el cursodel proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad deColombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido, so pena de rechazo de las ofertas.https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de- indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentespodrán comunicarse al correo electrónico contratacion@uaesp.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios NSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de NacionesUnidas) como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111500	Servicios de Recursos Humanos
80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según certificado presupuestal **No.** 1018 del 22 de junio de 2023, Código presupuestal: O21202020090696990, Concepto: Otros servicios de diversión y entretenimiento n.c.p.; Código presupuestal: O230111605560000007628, Concepto: Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, luegode verificados los requisitos habilitantes, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos queverifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en el presente proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar al proponente, subsanar inconsistenciaso errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en elproceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las ofertas, serán comunicadas mediante: la plataforma SECOP II.

Cuando la UAESP solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la UAESP ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término quepara tal efecto se le haya fijado.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en elProceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en elque fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratacióno al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, enla forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

#	Actividad	Fecha	Lugar
1	Publicación del aviso de convocatoria pública	10 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
2	Publicación Estudios y Documentos Previos	10 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
3	Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	10 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
4	Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 11 de julio al 17 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
5	Plazo para solicitar limitación de la convocatoria a Mipymes	Hasta el 19 de julio de 2023 a las 17:00	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
6	Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	21 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
7	Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	21 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
8	Publicación del pliego de condiciones definitivo	21 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
9	Manifestación de interés	Hasta el 26 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
10	Presentación de observaciones al Pliego de condiciones definitivos	Del 24 de julio al 26 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
11	Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	31 de julio de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
12	Plazo máximo para la expedición de Adendas	31 de julio de 2023 a las 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
13	Cierre y fecha límite para la presentación de ofertas	2 de agosto de 2023 a las 9:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
14	Informe de presentación de ofertas y apertura de ofertas	2 de agosto de 2023 a las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
15	Plazo para efectuar la evaluación de las ofertas	Del 3 al 4 de agosto de de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii

16	Publicación del informe Preliminar de evaluación	8 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co/sec op-ii
17	Traslado para observaciones al informe preliminar de evaluación y subsanación de requisitos.	Del 9 al 11 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii
18	Publicación del informe final de evaluación	14 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co/sec op-ii
19	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	16 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co/sec op-ii
20	Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co/sec op-ii
21	Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	www.colombiacompra.gov.co /sec op-ii

1.8 ADENDAS

Toda aclaración, modificación, adición o supresión al presente proceso se hará mediante adendas, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para esta contratación.

Límite para la expedición de adendas: la UAESP podrá expedir adendas hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se hará mediante adendas.

Se recomienda al oferente verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario del presente proceso, el oferente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, si no vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.9 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponenteso por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano,de conformidad con la normatividad vigente.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el presente proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a- Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b- Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por laLey 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre de la propuesta presentada por el Proponente en la plataforma SECOP II, se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 6 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá enla forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente al Dólar de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en

Salarios
Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

i. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

ii. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sinosolamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el últimodía del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer

día delmes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrá ser adjudicatario del presente proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, de presentarse esta situación se continuará con la adjudicación alsegundo proponente conforme al orden de elegibilidad:

No podrán participar, ni en forma individual, ni como integrantes o miembros de un Proponente Plural, tampoco como personal ofrecido para la ejecución del Contrato, las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la estructuración del presente proceso de selección durante cualquiera de sus etapas.

Esta restricción también aplica durante la ejecución del Contrato que surja del presente procesode selección.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Cuando en la propuesta económica no se indiquen valores o se indiquen valores negativos ose indiquen valores en cero ($0,00).
4. Cuando se supere el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem en el Presupuesto Oficial.
5. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
6. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica.
7. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
8. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
9. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
10. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
11. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica

oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la lista de proveedores emitida por SECOP II y publicada por la Entidad.

12. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
13. Que el Proponente no aclare, no subsane o subsane incorrectamente o no aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.7.
14. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidadsolo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
15. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, salvo lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Legislativo 560 de 2020.
16. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
17. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
18. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.12.
19. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una normade rango constitucional o legal.
20. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
21. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
22. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
23. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicialobligatoria.
24. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
25. Cuando la oferta se presente en forma parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.

26. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederáel rechazo de la oferta presentada. En caso de que la UAESP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere

lugar.

27. Cuando se determine que el valor total ofertado es artificialmente bajo.
28. Cuando en el FORMULARIO 1 – FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA, semodifique la descripción o el valor de los ítems NO OFERTABLES.
29. Cuando se reciban propuestas con los mismos profesionales del equipo de trabajo mínimohabilitante o ponderable
30. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo delpresente proceso.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DESELECCIÓN

Durante el término del presente proceso de contratación, la Entidad podrá declararlo desiertocuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros ode experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la Ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe seguir el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19 MIPYMES.

En atención al artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado mediante el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, estableció que:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tenganla calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

Por lo anterior y como quiera que el valor del presente proceso de contratación es superior a los (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, **se establece que el presente proceso SI es susceptible de limitarse a MIPYMES.**

1.20. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

2 CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre, el cual deberá ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en el sobre único, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman el sobre de la propuesta se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II. Después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del sobre de la propuesta y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No

serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOPII o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso delSECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.3 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una partedel objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.4 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas. Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas**.**

3. CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran: **a)** Capacidad Jurídica **b**) Condiciones técnicas, **c)** Condiciones de experiencia y **d)** Capacidad financiera y Organizacional.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuandosu objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido enel numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional, tal y como se enuncia a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas Habilitantes	CUMPLE / NO CUMPLE

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección yno otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, bajo la ponderación de los factores de calidad y precio, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

> "***Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable***. *La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cadamodalidad de selección del contratista.*
>
> *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas (…)*"

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá ala evaluación de las ofertas de acuerdo con los factores de ponderación.

En consonancia con lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos, organizacionales y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuandosu objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido enel numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional, tal y como se enuncia a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Financiera y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas Habilitantes	CUMPLE / NO CUMPLE

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES

JURÍDICOSCAPACIDAD JURÍDICA

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional en los términos previstos en la ley, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el paísde su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la Unidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación debe ser firmada por la persona natural o por el representante legaldel proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley. En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones, sin condicionamiento alguno, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Todo lo anterior, de conformidad con el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** que se establezca en el pliego de condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

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 la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

NOTA: Teniendo en cuenta que el literal g. del artículo 2o de la Ley 2013 de 2019, establece la obligatoriedad de registrar los posibles conflictos de interés para las personas que celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos, el proponente persona natural, persona jurídica y los miembros del proponente plural, deberán realizar el registro de los conflictos de interés en el aplicativo que para ello ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 Para ello, deberá seguir los pasos descritos en el instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 – Persona jurídica, la cual encontrará en el link https://n9.cl/furb.Y, si es persona natural, deberá seguir los pasos descritos en el instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013. Persona Natural, dispuesto en el linkhttps://n9.cl/jvkvc.

La UAESP verificará el registro de la información realizada por el proponente.

3.1.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá suscribir el **FORMATO 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA**, con el fin de salvaguardar la transparencia y moralidad pública en el ámbito de la gestión contractual, en especial en el desarrollo del presente proceso de selecciónу suscripción del contrato. **Para el caso de proponentes plurales este formato deberá presentarse debidamente firmado por todos los integrantes de la estructura plural.**

3.1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓNTEMPORAL

Los proponentes plurales deben presentar el formato anexo al pliego de condiciones, por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el respectivo Consorcio (diligenciar el **FORMATO 3 – CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO**) o Unión Temporal (Diligenciar el **FORMATO 4 – CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**) con el objeto de presentar la propuesta en forma conjunta en el presente proceso, en la cual se especifique como mínimo lo siguiente:

i) Identificación de cada uno de los miembros del proponente plural, indicando, cuando menos, el nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso.
ii) Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, para participar en proceso de selección, la de presentar la propuesta y suscribir a nombre de cada uno de los miembros del proponente plural la carta de presentación de la propuesta y las de celebrar, modificar y liquidar el Contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato por su valor total.
iii) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.
iv) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.
v) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de liquidado (si aplica) el Contrato o de lo contrario de la finalización del plazo de ejecución.
vi) La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.
vii) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más después de liquidado.
viii) Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización de la UNIDAD, la cual solamente

será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización según el requisito habilitante que se acredite.

ix) Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la UNIDAD, en el caso de Uniones Temporales.

x) El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

xi) Los miembros del proponente en consorcio o unión temporal tendrán responsabilidad solidaria frente a la UNIDAD por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la Propuesta y de la celebración del Contrato derivado de la adjudicaciónen los términos de la minuta del contrato que hará parte del pliego de condiciones. En caso de incumplimiento, la UNIDAD tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida al miembro del proponente responsable de la obligación incumplida o a cualquiera de los demás miembros del respectivo consorcio o unión temporal a discreción de la UNIDAD**.** Así mismo, en el acuerdo asociativo deberá incluirse una declaración del siguiente tenor, o una equivalente, que sirva para el mismo propósito: ”Nosotros [miembros del Consorcio o Unión Temporal], declaramos que el régimen de responsabilidad solidaria que se predica con respecto a las obligaciones derivadas de la Propuesta por parte de los miembros del [Consorcio o Unión Temporal], incluye la obligación de todos y cada uno de nosotros de asumir la totalidad de los gastos, gestiones, actos y negocios jurídicos necesarios para obtener el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, directamente o por parte de un tercero bajo nuestra permanente supervisión, tercero este que deberá ostentar, a juicio de la UNIDAD, condiciones equivalentes al miembro de [Consorcio o la Unión Temporal] que asumió la obligación y acreditó las condiciones exigidas correspondientes a la obligación incumplida”.

En el evento que el representante legal de alguno de los miembros se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar en más de una propuesta, bien sea como Proponente Individual o como miembro de un Proponente Plural, sea cual sea su estructura. Las Propuestas en las cuales se presente tal circunstancia serán RECHAZADAS.

NOTA. En caso de que exista un proponente plural, éste debe constituirse como tal en la plataforma SECOP II para efectos de presentación de la propuesta y para la firma del contrato, eventualmente. Para ello, por favor revisar: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_g

uia_proponente_plural_version_revisada.pdf.

1.1.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DELPROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempreque no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a travésde la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta
(30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del contrato a celebrar.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio enColombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta
(30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales

de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentarla propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y enlos artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que elrepresentante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionarioautorizado.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efe ctos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización 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 de la Estructura Plural.

1.1.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal de cada una de las personas miembros de un proponente plural, así como la del representante de éste.

1.1.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEAPORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."

Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta el **FORMATO 5 – CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**, en el cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional ycopia de la Cédula de Ciudadanía por ambas caras del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

NOTA: Este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato y que para su ejecución tuviere que vincular personal colombiano deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley789 de 2002.

1.1.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, 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 y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, NIT 900.126.860-4, en una cuantía del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad dela propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UNIDAD, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

La Unidad devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el

respectivo contrato.

1.1.1.5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LAREPÚBLICA

La UNIDAD verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín deResponsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, seprocederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

1.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍAGENERAL DE LA NACIÓN

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse inscrita una inhabilidad, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

1.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcioo Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZODE LA OFERTA.

1.1.1.8. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DELMINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de MedidasCorrectivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 016 de 2018 del 5 de julio del mismo año, en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha

consulta no se encuentre actualizada, se tendrá en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

1.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIADISTRITAL DE BOGOTÁ.

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consoricio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personeria Distrital. De encontrarse inscrita una inhabilidad, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

1.1.1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo 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 el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse vigente.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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 o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

1.1.1.11. CERTIFICADO DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran inhabilidades vigentes en el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales, previa autorización del

proponente quien allegará el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, el cual podrá realizar por aplicativo virtual. Link: https://inhabilidades.policia.gov.co.

3.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

3.2.1. EXPERIENCIA

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como "*el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato*". A su vez, el referido manual indica que "*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebra*r."

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia.

3.2.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como "el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato". A su vez, el referido manual indica que "la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar".

En consecuencia, la experiencia considerada para este proceso de selección es la siguiente:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de mínimo (1) máximo cinco (5) contratos celebrados y ejecutados, certificaciones, actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en:

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y LOGÍSTICA DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y DE CAPACITACIÓN, O SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA PARA EVENTOS INSTITUCIONALES Y DE CAPACITACIÓN.

Prestar los servicios para la organización, desarrollo y logística de los eventos institucionales requeridos por la entidad en cumplimiento de los planes de bienestar social e incentivos del plan institucional de capacitación y apoyo a la gestión institucional.

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos que contengan las actividades requeridas e incluidas en ella o mediante contratos que las contengan de forma independiente.

La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos expresados en SMLMV registrados en el RUP (Vigente y en Firme). Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia requerida en el presente numeral deberá estar registrado en el RUP y clasificados mínimo en dos (2) de los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111500	Servicios de Recursos Humanos
80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el correspondiente formato establecido en el pliego de condiciones.

El oferente deberá aportar la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejencomo 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.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Dada la situación de que la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como

experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes en función de su porcentaje de participación, para lo cual cada uno deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

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 y para el caso de uniones temporales, de acuerdo con las actividades ejecutadas y definidas en el documento de confirmación.

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.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentreexpresado en moneda extranjera:

1. 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 finalización del contrato certificado.
2. 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 finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
3. Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación de este. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años

2012 a 2022 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
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
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de estos.

Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, y por tanto no estén obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas en donde conste que el objeto corresponde a la descripción de cualquiera de los códigos señalados en la tabla de códigos UNSPSC. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en el extranjero.

El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:

Copia de acta de liquidación o certificados de experiencia, en la cual se indique:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).

- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa(consorcio o unión temporal)).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta deliquidación.
- Fecha de expedición de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

La certificación o el acta de terminación o liquidación deberán estar suscritos por el Representante Legal de la entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa dela Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace.

Cuando el valor de los contratos con el cual 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 finalización 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 a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

- Copia facturación expedida por el Proponente que acredita la experiencia.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente y/o de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato.

SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos

suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES, FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

De acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente: “Los indicadores de capacidad financiera busca establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interés.

No obstante, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes. En este sentido, La SDSCJ atendiendo a las necesidades del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad de este, de manera adicional incluye el indicador Capital de Trabajo con el objetivo de evidenciar la liquidez operativa del proponente para el desarrollo eficiente del contrato.

En cuanto a la capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 y Decreto 579 de 2021, definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable, aquí se encuentran la rentabilidad del patrimonio y del activo".

Basado en la información anterior, la entidad tomo los indicadores financieros y organizacionales de la base de datos del Portal de Información Empresarial - PIE –, quien presenta los estados financieros y gastos de intereses con corte a 31 de diciembre de los últimos tres años, a nivel empresarial o agregado (sectores/regiones), que son suministrados por las empresas que se encuentran sometidas a inspección y vigilancia por esta Superintendencia y que pertenecen al sector real de la economía.

De acuerdo con lo anterior, se toma las bases de datos de la página del PIE, de esta forma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, y que de acuerdo al decreto 1041 de 2022 se requiere extender hasta el año 2023 la facultad para inscribir en el RUP la información financiera y organizacional de los oferentes correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción, renovación o actualización del RUP.

3.3.1. Indicadores financieros y de capacidad organizacional

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual el proponente deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio VIGENTE y en FIRME a la fecha de cierre del presente proceso y con corte de información a 31 de diciembre de 2019, en el cual se refleje la información requerida para determinar la Capacidad Financiera exigida con base en el cálculo de los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo y cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, y analizados los indicadores de liquidez y endeudamiento de las empresas del sector, para que una propuesta sea considerada habilitante financieramente deberá cumplir con todos los siguientes factores financieros:

Liquidez: La liquidez deberá ser mayor uno punto tres (1,3):

Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 1.3

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno
de los integrantes.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1 PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
ACn = activo corriente del integrante No. n
PCn = pasivo corriente del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

Nivel de endeudamiento: El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a sesenta por ciento (60%).

Nivel de endeudamiento = Pasivo/Patrimonio Neto

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento PT1 = pasivo total del integrante No. 1

AT1 = activo total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
PTn = pasivo total del integrante No. n ATn = activo total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Cobertura de intereses: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a 3.

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 3

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria de los indicadores de Patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o

unión temporal.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1 GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera HABILITADO para este indicador.

3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de evaluar la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información de cada uno de los proponentes, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para esto el postulante deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, para que una propuesta sea considerada habilitante con relación a su capacidad organizacional, deberá cumplir con los siguientes indicadores de rentabilidad:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad neta / patrimonio neto * 100, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual al 0.0%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Patrimonio de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre patrimonio Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1 Pt1 = Patrimonio del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
Ptn = Patrimonio del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La Rentabilidad sobre los activos deberá ser mayor o igual a 0.0%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará realizando la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Activo Total de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((At1*PP1)+(Atn*PPn))=Rentabilidad sobre activos

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1 AT1 = Activo Total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
ATn = Activo Total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

3.2. CAPITAL DE TRABAJO

La cobertura de capital de trabajo deberá ser mayor o igual a 70%.

El análisis de los indicadores de Capital de trabajo (activo corriente-activo pasivo), para efectos del presente proceso, el capital de trabajo del proponente debe ser igual o mayor al setenta por ciento (70%), del presupuesto oficial total asignado al presente proceso contractual.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

Activos corrientes - Pasivos corrientes = Capital de trabajo, o
Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Los oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán presentar sus Estados Financieros el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los Estados Financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público), con corte mínimo a 31 de diciembre del 2021.
2. Es de aclarar, cuando se trate de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, la información de la capacidad financiera estará soportada por el RUP con cierre fiscal a mínimo 31 de diciembre de 2021 o de acuerdo al cierre fiscal 2021 del país de origen.
3. Diligenciar **FORMATO 7 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** anexo al pliego de condiciones para acreditar la capacidad financiera y organizacional, Este documento deberá ser presentado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 y LAS CIFRAS DEBEN PRESENTARSE EN La MONEDA COLOMBIANA A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM), ESTABLECIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, VIGENTE A LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. Además, el presente formato debe estar avalado CON LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO Y DE UN CONTADOR PÚBLICO COLOMBIANO acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, expedido con no más de noventa (90) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoria Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)".

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

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

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera. En caso de que quienes firmen

los estados financieros sean personas diferentes al representante legal y al contador, el proponente deberáadjuntar el aparte de la normatividad legal de su respectivo país que así lo establezca y la certificación emitida por el representante legal en donde avale la suscripción de los estados financieros o dictamen de Auditoría Externa del país del proponente, de los estados financieros y solo se aceptará “dictamen limpio”.

El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español. Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonabilidad en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados”.

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de INHABILIDAD.

“En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)”.

Las cifras numéricas de esta información deben presentarse con los siguientes signos de puntuación: el punto (.) para determinar miles y la coma (,) para determinar decimales

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe preliminar de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) díashábiles, término durante el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar, en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

4. CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÒN DE PUNTAJE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con lossiguientes puntajes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
OFERTA ECONOMICA	68 PUNTOS
PONDERACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	20,5 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORE CON DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES • Emprendimiento de mujeres 0,25% (0,25 Puntos • MIPYMES 0,25% (0,25 Puntos)	0,5 PUNTOS
TOTAL:	100 PUNTOS

4.1. Oferta Económica (68 Puntos Máximo)

La UAESP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo SESENTA Y OCHO (68) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta por el valor correspondiente al **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA**.

El valor del contrato corresponderá al **VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA** del proponente que resulte adjudicatario del contrato.

El proponente debe tener en cuenta que deberá diligenciar el **FORMULARIO 1 - PROPUESTA ECONÓMICA** garantizando que la información relacionada allí y en la pregunta de **OFERTA ECONÓMICA** del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en el **FORMULARIO 1 - PROPUESTA ECONÓMICA**

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos, así como todos los impuestos, tasas y demás contribuciones del orden nacional y distrital a que haya lugar.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales,

departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto alnúmero entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Media aritmética baja
2	Menor valor

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

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética baja
De 0.51 a 0.99	2	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 80 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 80 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{80 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
  Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i

4.2. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS FACTOR DE CALIDAD 20,5PUNTOS.

La UAESP asignará el puntaje por TÉCNICA ADICIONAL al proponente que ofrezca sin costo adicional actividades adicionales, para disfrutar entre los participantes de las actividades programadas por la Entidad, con lo cual se otorgará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca un día cero costo adicional para la entidad, respecto a la actividad "Vacaciones Recreativas Programa "Ruta del Bienestar en Familia", con las mismas condiciones de las especificaciones técnicas, para todos los colaboradores de la entidad.	10
El proponente que ofrezca sin costo adicional, un Torneo deportivo interno, en la disciplina de bolos, donde puedan participar mínimo doce (12) equipos	10
El proponente que ofrezca sin costo adicional, 10 bonos de cortesía respecto al ítem: "Incentivo: Valor del gasto administrativo para compra de bonos de almacenes de cadena), con las mismas condiciones de las especificaciones técnicas.	0,5

Para el efecto el proponente deberá relacionar las actividades a ofrecer con su alcance y finalidad.

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del FORMATO No. 9 TÉCNICA ADICIONAL, tal y como se determine en el pliego de condiciones.

El proponente que ofrezca parcialmente alguno de los ítems anteriores, obtendrá el puntaje correspondiente según la tabla en mención. Al proponente que responda negativamente o que no responda, se le calificará este subfactor con CERO (0) PUNTOS

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De acuerdo con la Ley 816 de 2003 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 680 de 2021, serán Bienes Nacionales los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

De acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN–, el cual es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y puede ser consultado en la Ventanilla Únicade Comercio Exterior.

Así mismo, se señala que para el RPBN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de unporcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha [20/09/2022], se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, deal menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

4.3.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

La Entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con TratoNacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **Formato 9 A –** Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, algunode los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permitala ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representaciónlegal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **Formato 9A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por

Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **Formato 9A –** Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.1.1INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o elapoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato 9B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **Formato 9B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debeser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **Formato 9B –** Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el **Formato 9A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES De acuerdo con lo señalado en elDecreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán hasta
0.25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados:

"1. 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 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 enel que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmentea la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a travésde 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 cédulade ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal."

A efectos de certificar el cumplimiento de este factor ponderable, el proponente deberá allegar el Formato No. 11 y 12 "IDENTIFICACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES" (según corresponda) además de los documentos exigidos por el Decreto 1860 de 2021, para certificar la condición que aplique, para así otorgar los **0.25 puntos**, en cada uno delos subfactores.

4.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 1 PUNTO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 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. Para lo cual el proponente diligenciará el Formato Trabajadores con Discapacidad, debidamente suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda.

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 de trabajadores de la planta total 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
Mas de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación. De igual forma, una vez obtenido el puntaje señalado anteriormente, el supervisor del contrato deberá tener plena observancia de lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del decreto 392 de 2018 que establece:

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. PARÁGRAFO. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito. (…)".

5. CAPÍTULO V. CRITERIOS DE DESEMPATE

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Se entenderá que hay empate entre dos o más Ofertas hábiles, cuando cuentan con un idéntico puntaje al haber sido evaluadas. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate por la UAESP teniendo en cuenta el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en el caso que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir 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.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un 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 los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los 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.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral 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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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.

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 constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido enla ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de

desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se 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 sumatoriade trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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 los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o 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, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la

Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración

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 del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. 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 el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 numeral 7.1. lo

manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales almenos 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, 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 condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4del Decreto 1074 de 2015.

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. 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, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual 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 ofertaes presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. 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 lostérminos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. 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.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, 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 cuales 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, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Inicialmente, la UAESP procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadascon un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la UAESP incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número

mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, a su vez para la acreditación de los mismos se tendrán en cuenta las reglas de acreditación estudiadas en el análisis de sector.

De conformidad con el presente documento, todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Nota: Los documentos que acrediten las situaciones necesarias para cumplir con algún criterio de desempate de los mencionados en este capítulo, deberán ser cargados en la Plataforma SECOP II, junto con la propuesta en una carpeta denominada “Otros Anexos”

Nota 1: Si existe un tratado o acuerdo comercial que establezca disposiciones especiales en materia de compras y contratación pública, prevalece la regulación contenida en aquel.

Nota 3: Conforme con el Artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en

procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socioso accionistas.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Sin embargo, para los efectos de la evaluación se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 16 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adverso s y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, se identificaron los riesgos para lo cual se presenta la Matriz de Riesgos y análisis. (Ver **ANEXO 4 – MATRIZ DE RIESGOS**)

7. CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente. Conforme a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez verificada si la entidad está incluida en el acuerdo comercial, el monto del presupuesto oficial del presente proceso y la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales se encontró que, para el presente proceso, **NO** aplican los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio.

8. CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, así como el valor a estimar en la cláusula penal pecuniaria, se considera que el valor de la garantía debe ser igual al 20% del valor del contrato.	En cuanto a su vigencia, como quiera que el plazo para liquidar el mismo es de cuatro (4) meses a partir de la terminación, se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80/1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.
Calidad del servicio.	Este amparo cubre a la UAESP de los perjuicios que se le ocasionen, como consecuencia de la deficiente calidad del servicio prestado, en una cuantía equivalente al treinta por ciento 30% del valor total de contrato	Su vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o aceptación de la oferta.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Teniendo en cuenta el personal requerido para la ejecución del contrato de prestación de servicios, se estima un valor igual al 5% del valor del contrato	Su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) Salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. ~~Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Calidad de l~~os

bienes suministrados, iii) calidad de los servicios prestados y iv) Salarios y Prestaciones.
   d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y delafianzado.

9. CAPÍTULO IX. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el **FORMATO 10 – MINUTA DEL CONTRATO**. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

1. Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado
2. Registro de Información Tributaria – RIT, actualizado
3. Certificación Bancaria de no más de treinta (30) días de expedición

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

OBLIGACIONES DEL ONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, luego de la respectiva legalización total del contrato
3. Acatar la Constitución, la Ley, las Normas Legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIDAD por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
8. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
9. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico,

conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

11. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
12. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la Cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", así como en lo dispuesto por el Decreto 1377 de 2013" Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", relacionado con el cumplimiento de la Política Tratamiento de Datos Personales de la Entidad y demás normativa vigente que regule la materia
13. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar el plan de trabajo cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio del contrato que contenga una ficha técnica de cada una de las actividades a desarrollar en el cual indique, la forma a desarrollar (virtual o presencial), los recursos físicos, tecnológicos y materiales a utilizar en su ejecución, la cual deberá ser revisada y aprobada por el Supervisor del contrato.
2. Cumplir técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el “Anexo de Especificaciones Técnicas” respecto de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien.
3. Presentar al Supervisor del contrato, las diferentes alternativas y temáticas para la realización de los eventos, de acuerdo con lo que requiere la Entidad, a fin de que se revise y apruebe con antelación su ejecución.
4. Desarrollar las actividades definidas en el anexo técnico, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en cada eje temático en las fechas, horarios y plataformas aprobados por el Supervisor del contrato.
5. Coordinar y ejecutar las actividades, elementos y alimentos, requeridos por el Supervisor, previo acuerdo sobre el valor, estructura y contenidos de las mismas.
6. Garantizar que los alimentos proporcionados a los beneficiarios de las actividades sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, acorde con la situación actual, según los términos, cantidades y calidades requeridas por el supervisor del contrato.

7. Se debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 y cualquier otro lineamiento que se de relacionado con medidas de bioseguridad. Programar con previa antelación los eventos con el Supervisor del contrato y suministrar el apoyo logístico para los mismos.
8. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
9. Definir con antelación la plataforma virtual donde se deberán conectar los trabajadores de la UAESP para el desarrollo de los talleres y actividades virtuales según lo establecido en el anexo técnico, garantizando su correcto funcionamiento.
10. Designar un coordinador para la ejecución y seguimiento de las actividades a desarrollar en el marco del contrato derivado del presente proceso de selección.
11. Proveer personal calificado para el desarrollo de las actividades y eventos que se desarrollen en torno al contrato suscrito, de acuerdo con el anexo técnico.
12. El contratista debe cambiar el personal ofrecido cuando el supervisor lo requiera debido a quejas, fallas e inconsistencias en el servicio prestado por estos. El mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones.
13. El contratista deberá tener todo lo concerniente a infraestructura, materiales y logística dependiendo el caso para desarrollar las actividades ya sean virtuales o presenciales. Elaborar un informe mensual detallado y consolidado con los listados y el porcentaje de asistencia de los participantes en cada una de las actividades en donde se plasme la información de participación en las actividades planeadas y ejecutadas en el desarrollo del contrato, dicho informe debe contener registro fotográfico de las actividades realizadas.
14. Presentar informes a la UAESP de acuerdo con el modelo definido por el mismo cuando sea requerido por el supervisor o de forma periódica de acuerdo al plan de actividades sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, los eventos realizados, los eventos pagados y saldo del contrato.
15. Presentar informes por actividad, con resultados de la evaluación de satisfacción e impacto por parte de los participantes, durante la ejecución contractual.
16. Suministrar la UAESP los bonos establecidos en cada una de las actividades conmemorativas a nombre de los servidores de acuerdo con el anexo técnico.
17. Garantizar el trámite oportuno, ágil y eficaz para redimir los bonos en la fecha establecida por el servidor beneficiario.
18. Garantizar la vigencia de los bonos y de los premios que se entreguen debe ser por un término de seis (6) meses para ser redimidos por parte del servidor, contados a partir de la fecha de recibido por el beneficiario.
19. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad.
20. En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Disponer del personal necesario para la correcta ejecución del contrato, el cual deberá estar conformado de al menos el cincuenta por ciento (50%) por mujeres, vinculadas por contrato laboral o por prestación de servicios.
21. En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
22. En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Registrar en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" a las mujeres que sean contratadas en virtud del cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.

23. En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
24. En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
    En virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020: Suministrar a Supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de mínimo el 50% de mujeres, durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

NOTA: Si por las particularidades técnicas o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas lasobligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
7. Verificar a través del supervisor y/o interventor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el CINCUENTA POR CIENTO (50%) mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.
8. Dar cumplimiento al procedimiento GAL-PC-01 PROCEDIMIENTO DE INGRESOALMACEN GAP-PC-01

13. CAPITULO XIII LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOSANEXOS

1. Estudio Previo
2. Estudio de Sector
3. Especificaciones Técnicas
4. Matriz de Riesgos
5. Estudio de Mercado

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Pacto de transparencia
3. Formato 3 – Constitución de Consorcio
4. Formato 4 – Constitución de Unión Temporal
5. Formato 5 – Certificado de pago al sistema de seguridad social y de aportesparafiscales
6. Formato 6 – Experiencia del Proponente (Formato 6A para proponente nacional y Formato 6B para proponente extranjero sin sucursal en Colombia)
7. Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional
8. Formato 8 – Factor de calidad
9. Formato 9 – Apoyo a la Industria nacional
10. Formato 10 - Minuta del Contrato.
11. Formato 11 – puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres
12. Formato 12 - puntaje adicional para participación de MiPymes

FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Propuesta económica