

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL-**

**PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES**

**CONCURSO DE MÉRITOS No. 01 de 2023**

**OBJETO:** Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas a ejercer control social al presente proceso de contratación, en aras de que se formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para fortalecer la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

**Bogotá D.C., agosto de 2023**

## USO DEL SECOP II

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, **PROSPERIDAD SOCIAL** se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar las guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia Para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
7. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema SECOP II debidamente certificada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los proponentes o interesados deberán remitir sus observaciones, constancias y demás documentos del proceso, al correo electrónico [contratos@prosperidadsocial.gov.co](mailto:contratos@prosperidadsocial.gov.co) de acuerdo con lo establecido en la «Guía de Indisponibilidad»; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, **PROSPERIDAD SOCIAL NO** tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio.

## INFORMACIÓN GENERAL

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL** está interesado en recibir propuestas en desarrollo del presente procedimiento de selección a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**, a continuación, se establecen premisas esenciales de este procedimiento de selección de contratistas, que deben ser comprendidas, tomadas en consideración y observadas integralmente para participar en el mismo.

1. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el análisis de riesgos, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> En este sistema se incluirá el cronograma del proceso.
2. El presente pliego de condiciones y sus anexos, así como eventuales modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones al mismo, que se adopten mediante adenda, junto con el ordenamiento superior aplicable, constituyen las reglas que regirán este procedimiento de selección de contratistas.

3. **PROSPERIDAD SOCIAL** se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones al pliego de condiciones, incluida la prórroga de los plazos parciales y total de las distintas etapas del procedimiento, y, en general, de modificar el cronograma, en armonía con el ordenamiento superior y en las oportunidades de ley.

4. Con la presentación de su propuesta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes de proponentes Plurales aceptan y declaran expresamente:

4.1 Que mantienen vigente y con plena fuerza vinculante su propuesta, por el término mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma, o de cualquiera de sus prórrogas, de adoptarse. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, caso en el cual se entenderá prorrogada su vigencia automáticamente con la aceptación de los presentes términos y la presentación de la oferta.

4.2 Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) el pliego de condiciones y sus anexos, entre ellos, la minuta del contrato proyectado; (ii) las adendas a los mismos; (iii) las aclaraciones y las respuestas de **PROSPERIDAD SOCIAL** a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en relación con el pliego de condiciones y, en general, a tales documentos.

4.3 Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su propuesta.

4.4 Que los documentos del procedimiento son completos y adecuados para preparar y formular propuesta, y para identificar con precisión el objeto y alcance del contrato por celebrar, así como las prestaciones, compromisos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, y, en general, las estipulaciones de aquel.

4.5 Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los documentos de este procedimiento de Selección, incluidos pero sin limitarse a ellos, el pliego de condiciones y sus anexos, incluida la minuta del contrato por celebrar, de manera que cualquier inexactitud, inconsistencia, contradicción con la realidad, desviación, omisión, salvedad, excepción o condicionamiento que se introduzca en los documentos que integran la propuesta; la modificación o adición a los mismos, que comporte desconocimiento del pliego de condiciones, así como la falta de los requisitos mínimos establecidos para dichos documentos, no subsanables de acuerdo con la ley y el mismo pliego, dan lugar a que el proponente no sea habilitado o a que su propuesta no sea admisible o elegible, y, en consecuencia, a su rechazo, sin perjuicio de los demás efectos previstos en el ordenamiento superior o en el pliego de condiciones.

4.6 Que toda la información contenida en su propuesta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que conocen expresamente la facultad de **PROSPERIDAD SOCIAL** para verificarla y confirmarla; para negar la habilitación; para rechazar la propuesta; para abstenerse de adjudicar, y aún para terminar cualquier eventual contrato, de haberse presentado datos contrarios a la realidad, previo procedimiento que asegure los derechos de defensa, contradicción y debido proceso.

4.7 Que, por consiguiente, autorizan expresa e irrevocablemente a **PROSPERIDAD SOCIAL** para verificar toda la información aportada para efectos de habilitación y evaluación de la Propuesta, incluidos cada uno los documentos y soportes presentados para acreditarlos y obtener la adjudicación del contrato, facultad que se reserva la Entidad en todo momento, sea anterior o posterior a tal habilitación, a la adjudicación del procedimiento y a la celebración del correspondiente contrato, en razón del interés público general involucrado en la actuación.

4.8 Que, como quiera que con arreglo a los principios de transparencia y publicidad, las actuaciones contractuales de **PROSPERIDAD SOCIAL** son públicas y los expedientes que las contengan están abiertos al público, conocen y aceptan expresamente que la

información de los documentos de habilitación y de su propuesta es igualmente pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados, con la indicación expresa de la o las disposiciones superiores que sirven de fundamento a tal reserva o confidencialidad.

4.9 Que ni el proponente individual ni los integrantes de proponentes plurales: (i) se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con **PROSPERIDAD SOCIAL**, de acuerdo con la Constitución Política y la ley; (ii) se hallan en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la legislación del país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, en cualquier proceso o circunstancia que tenga como consecuencia la extinción de la persona jurídica; (iii) tienen litigios pendientes, procesos jurisdiccionales en curso o se hallan en otra situación o contingencia que pueda comprometer materialmente el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las prestaciones, obligaciones y compromisos derivados de una eventual adjudicación, o de la posible celebración, ejecución o terminación del contrato que llegue a suscribirse, casos en los cuales se procederá conforme a este pliego de condiciones.

4.10 Que ni el proponente individual ni los integrantes de proponentes plurales han permitido ni permitirán que sus operaciones hayan sido o sean utilizadas como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a actividades contrarias a la ley penal o a transacciones y fondos vinculados con las mismas.

4.11 Que, de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, se comprometen a aportar los documentos requeridos para la firma y puesta en ejecución de aquel, dentro del plazo previsto en el cronograma para el efecto.

4.12 Que son de su exclusiva responsabilidad el estudio y análisis detallado de los documentos de este procedimiento de selección, incluido el presente pliego de condiciones y sus anexos, entre ellos, la minuta de contrato; las adendas que introduzcan ajustes o modificaciones a dicho pliego y anexos; los documentos que contengan las solicitudes de aclaración y las observaciones de los interesados a los referidos documentos; las respuestas de **PROSPERIDAD SOCIAL** a las mismas; la información contenida en los estudios previos, y, en general, todas las publicaciones de la entidad en relación con el procedimiento, tanto en medio físico como digital, de manera que también son de responsabilidad exclusiva de aquel o aquellos las interpretaciones, conclusiones y deducciones en torno a los mismos, y los errores u omisiones en que puedan incurrir.

4.13 Que asumen la totalidad de los costos y gastos en que incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de ofertas, garantías, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, de manera que no tendrán derecho a reconocimiento o reembolso alguno por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL** por estos conceptos, ni siquiera en eventos de declaratoria de desierto del Proceso, de revocación de Habilitación o Adjudicación, y, aún, de terminación del Contrato, por causas legales.

4.14 Que con la presentación de su Propuesta declaran conocer y haber analizado y tomado en consideración para el efecto, el ordenamiento superior aplicable al Procedimiento y al Contrato por celebrar.

4.15 Que se comprometen a poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho o conducta que pueda comportar violación de la ley penal o falta disciplinaria, de que tengan conocimiento con ocasión del desarrollo de este procedimiento.

Con arreglo a las premisas expuestas, **PROSPERIDAD SOCIAL** se permite recomendar a los interesados en participar en este Concurso de Méritos:

A. Verificar que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con la

B. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que lo integran, y de las normas que regulan la contratación con entidades estatales, en especial, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018; el Decreto Ley 19 de 2012; el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y, en general, las demás normas aplicables al procedimiento, proyecto y contrato, así como las que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan.

C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener las certificaciones y los documentos que soportan la Propuesta, a fin de satisfacer los requisitos inherentes a su naturaleza y propósito, y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de aquellos exigidos en la ley y en este pliego de condiciones.

D. Examinar que las fechas de expedición y la vigencia de tales certificaciones y documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos.

E. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones, sus anexos, y adendas.

F. Diligenciar debida e integralmente los anexos.

G. Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta, con sujeción al ordenamiento superior, a este pliego de condiciones, sus anexos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

I. Diligenciar toda la información y los datos requeridos en forma clara e inequívoca, para evitar deducciones o inferencias acerca de su contenido y alcance.

J. Tomar en consideración todos los factores de costo y gasto para la celebración y ejecución del Contrato proyectado, y para cumplir oportuna, eficaz y eficientemente sus obligaciones y compromisos, incluido el personal profesional, técnico, administrativo, operativo y auxiliar requerido para el efecto, así como las obligaciones tributarias, tasas, contribuciones y demás imposiciones derivadas de los mismos, de manera que se cuente con la oportunidad de llevar a cabo la ingeniería financiera del proyecto y de calcular el valor de la oferta económica.

K. Considerar, para los mismos efectos, el riesgo cambiario y los posibles incrementos en los factores de costo y gasto, directos e indirectos, que debe asumir el Contratista para cumplir el Contrato proyectado, hasta su liquidación.

L. Informar inmediatamente a **PROSPERIDAD SOCIAL** cualquier hecho que, en los términos de la ley, pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, anterior o sobreviniente, tanto en el curso del procedimiento de selección, como en el de ejecución contractual.

**PROSPERIDAD SOCIAL** se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las propuestas o suministrada con estas; de solicitar a las autoridades competentes o a terceros datos relacionados con su contenido, e, inclusive, de designar funcionarios que visiten las instalaciones de los Proponentes y obtengan por cualquier medio idóneo datos que le permitan corroborar la información consignada en aquellas, todo lo cual es aceptado y autorizado expresamente por los participantes con la sola presentación de la propuesta. Tal presentación demuestra que los oferentes estudiaron en detalle las reglas y especificaciones del pliego de condiciones y los demás documentos que integran el procedimiento de selección; que recibieron de **PROSPERIDAD SOCIAL** las aclaraciones pertinentes a sus dudas e inquietudes, y que se han enterado a satisfacción sobre el objeto y alcance de los servicios por prestar, todos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer los precios, plazos y demás aspectos y términos de su propuesta.

Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de su exclusivo cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno a **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Para el trámite del presente Concurso de Méritos, se entiende por día hábil cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en el pliego de condiciones o en el contrato proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. En caso de que no se mencione expresamente en el presente pliego el conteo de días calendario deberá entenderse que se trata de días hábiles.

## DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente PLIEGO DE CONDICIONES se desarrollará única y exclusivamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. En este sistema se incluirá el cronograma del proceso.

### CAPÍTULO I

#### 1. GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### 1.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto No. 2094 del 22 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto No. 1663 del 6 de diciembre de 2021 y el Decreto No. 1075 del 29 de junio de 2023 desarrolla su objetivo, el cual se relaciona con formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3o de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

A su vez, en cumplimiento del artículo 4 del Decreto No. 2094 del 22 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto No. 1663 del 6 de diciembre de 2021 y el Decreto No. 1075 del 29 de junio de 2023, desarrolla las siguientes funciones, así:

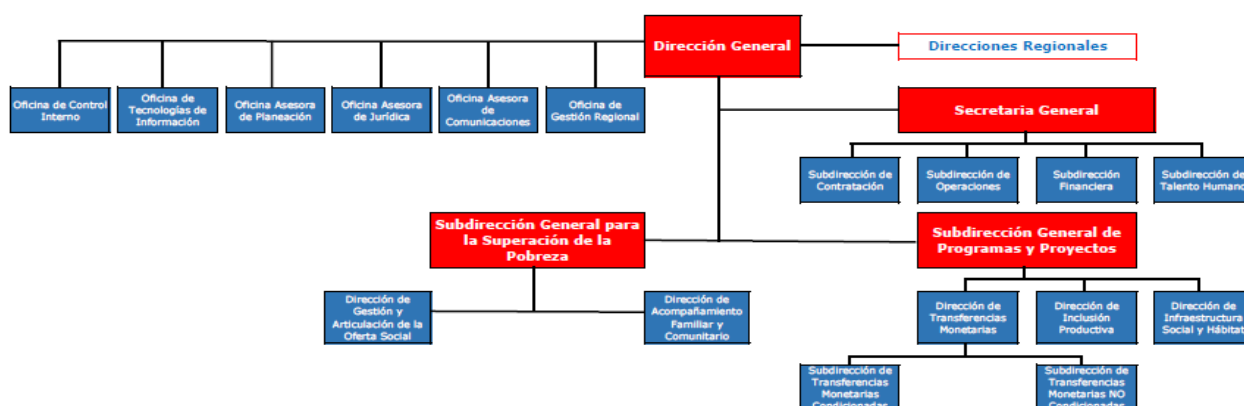
1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011.
2. Formular, dirigir, coordinar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.
3. Impartir directrices a las entidades del Orden Nacional para la intervención de las poblaciones focalizadas por el Departamento, en el ámbito de las competencias de cada una de éstas.
4. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para gestionar y focalizar la oferta social de las entidades del Orden Nacional en el territorio, con criterios de eficiencia y eficacia, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida.
5. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia, a través del acompañamiento familiar y comunitario que contribuyan a la inclusión social y reconciliación.
6. Establecer esquemas de seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con las entidades responsables en la materia.
7. Promover la innovación social a través de la identificación e implementación de iniciativas privadas y locales, entre otras, dirigidas a la inclusión social y productiva de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia.
8. Definir las políticas de gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, que permitan el intercambio y disponibilidad de la información para el cumplimiento de las funciones del Sector.
9. Impartir directrices para la interoperabilidad de los Sistemas de Información de Beneficiarios a cargo de las diferentes entidades del Estado.
10. Dirigir y orientar la planeación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación para el cumplimiento de las funciones a cargo de éste.

11. Gestionar y generar alianzas con el sector privado, organismos de carácter internacional y otros gobiernos que faciliten e impulsen el logro de los objetivos del Sector, en coordinación con las demás entidades estatales competentes.
12. Administrar el Fondo de Inversión para la Paz, FIP, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 487 de 1998 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
13. Hacer parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar establecido en la Ley 7ª de 1979.
14. Las demás que le asigne la ley.

En consecuencia, para el cumplimiento de su objetivo y funciones, determinó la siguiente estructura administrativa:

1. Despacho del Director del Departamento
  - 1.1. Oficina de Control Interno
  - 1.2. Oficina de Tecnologías de Información
  - 1.3. Oficina Asesora de Planeación
  - 1.4. Oficina Asesora Jurídica
  - 1.5. Oficina Asesora de Comunicaciones
  - 1.6. Oficina de Gestión Regional
2. Subdirección General para la Superación de la Pobreza
  - 2.1. Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social
  - 2.2. Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario
3. Subdirección General de Programas y Proyectos
  - 3.1. Dirección de Transferencias Monetarias
    - 3.1.1. Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas
    - 3.1.2. Subdirección de Transferencias Monetarias no Condicionadas
  - 3.2. Dirección de Inclusión Productiva
  - 3.3. Dirección de Infraestructura Social y Hábitat
4. Secretaría General
  - 4.1. Subdirección de Contratación
  - 4.2. Subdirección de Operaciones
  - 4.3. Subdirección Financiera
  - 4.4. Subdirección de Talento Humano
5. Direcciones Regionales
6. Órganos de Coordinación y Asesoría
  - 6.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
  - 6.2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
  - 6.3. Comisión de Personal.

**Organigrama Decreto No. 2094 de 2016, modificado por el Decreto No. 1663 del 6 de diciembre de 2021 y el Decreto No. 1075 del 29 de junio de 2023.**



Para el cumplimiento de lo anterior, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante el Decreto No. 4966 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Decreto No. 2582 de 2012, el Decreto No. 2562 de 2015, el Decreto No. 2095 de 2016 y el Decreto No. 1664 de 2021, estableció su planta de personal, actualmente conformada por un total de 1459 empleos, distribuidos en su sede central, Almacén y Archivo que se encuentran ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. y 35 Direcciones Regionales ubicadas en todo el territorio nacional.

Ahora, el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto No. 1800 del 7 de octubre de 2019 «Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo», dispone que las entidades y organismos públicos colombianos, deben adelantar acciones que le

permitan mantener actualizadas sus plantas de personal, entre las cuales se encuentran: «c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones».

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, expidieron la Circular Conjunta No. 100-005 2022 del 5 de diciembre de 2022, la cual brinda a los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial, los lineamientos para la ejecución de plan de formalización del empleo público en equidad - vigencia 2023, los cuales cobran efectos a partir del 1 de enero de 2023, entre sus principales aspectos se encuentran:

La formalización del empleo público a través de los siguientes mecanismos: (I) La provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; **(II) la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan; (III) La creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia;** y, (IV) el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Por su parte, el Gobierno Nacional mediante la Ley 2281 del 4 de enero de 2023, creó el Ministerio de Igualdad y Equidad, el cual tiene como objeto, «(...) en el marco de los mandatos constitucionales, de la ley y de sus competencias, diseñar, formular, adoptar, dirigir, coordinar, articular, ejecutar fortalecer y evaluar las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y medidas para contribuir en la eliminación de las desigualdades económicas, políticas y sociales; impulsar el goce del derecho a la igualdad; el cumplimiento de los principios de no discriminación y no regresividad; la defensa de los sujetos de especial protección constitucional, de población vulnerable y de grupos históricamente discriminados o marginados, incorporando y adoptando los enfoques de derechos, de género, diferencial, étnico - racial e interseccional.»

En tal sentido, mediante el Decreto 1074 del 29 de junio de 2023, el Gobierno Nacional integró el sector administrativo de Igualdad y Equidad, conformado por el Ministerio de Igualdad y Equidad como cabeza de sector y las siguientes entidades adscritas:

1. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF
2. Instituto Nacional para Sordos – INSOR
3. Instituto Nacional para Ciegos – INCI

De otra parte, mediante el Decreto 1075 del 29 de junio de 2023, se adoptó la estructura del Ministerio de Igualdad y Equidad, estableciendo en el numeral 4 del artículo 5, el Despacho del Viceministerio para las Poblaciones y Territorios Excluidos y la Superación de la Pobreza y, en el numeral 4.1 ibidem, la Dirección para la Superación de la Pobreza.

A su vez, el artículo 28 ibidem, se establece dentro de las funciones del Despacho del Viceministerio para las Poblaciones y Territorios Excluidos y la Superación de la Pobreza, la función de: «Liderar la formulación, la implementación, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados a la superación de la pobreza de las poblaciones objeto del Ministerio de Igualdad y Equidad.», y en el artículo 29 ibidem, establece las funciones de la Dirección para la Superación de la Pobreza, entre las cuales se encuentra la de «Adoptar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos orientados a fomentar la promoción de los derechos de las poblaciones de competencia del Ministerio, que se encuentran en condición de vulnerabilidad, malnutrición, hambre y extrema pobreza, para la superación de brechas de desigualdad e inequidad.»

Razones por las cuales, el artículo 48 del citado decreto, se determinó que «De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, **los temas relacionados con** mujer, juventud, discapacidad, atención social a población migrante, LGTBIQ+, y los asociados a **la superación de la pobreza, atendidos** por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través de las Consejerías para la Mujer y la Juventud, **la Subdirección General para la Superación de la Pobreza del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, serán asumidos en adelante por el Ministerio de Igualdad y Equidad**, en concordancia con el propósito para el cual fue creado según la Ley. Del mismo modo las instancias intersectoriales en las cuales tengan participación estos organismos, en adelante serán asumidas por este Ministerio.» (Negrilla fuera de texto)

En consideración al traslado de competencias, el artículo 50 del Decreto 1075 del 29 de junio de 2023, derogó el artículo 17 del Decreto 2094 de 2016, el cual establecía las funciones de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en consecuencia, a partir de la fecha de expedición el Decreto 1075 de 2023, es el Ministerio de Igualdad y Equidad, el organismo público responsable de identificar, diseñar, coordinar y definir las

estrategias de articulación de la oferta social del Estado para el desarrollo de la política de inclusión social y reconciliación, en relación con la superación de la pobreza y pobreza extrema en Colombia.

Por los argumentos expuestos, para el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es prioritario iniciar un proceso de fortalecimiento institucional con el propósito de determinar una posible modificación a su estructura administrativa y funciones de sus dependencias, en especial para las dependencias que ejecutan las funciones del orden misional. Para lo cual, el estudio de las cargas de trabajo, es el primer insumo para determinar el número de empleos que requiere la entidad para la correcta ejecución sus procesos, de tal manera, cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Conforme con lo anterior, a la Subdirección de Talento Humano de PROSPERIDAD SOCIAL le corresponde liderar el estudio de las cargas de trabajo, para determinar el cumplimiento técnico requerido; con el propósito de medir la cantidad de tareas y responsabilidades de cada servidor público con el fin de prevenir el deterioro de la salud física y mental y así aumentar la productividad laboral de los servidores públicos de la Entidad.

No obstante, Prosperidad Social determinó que el producto final requiere un alto componente técnico, lo cual implica que el ejercicio de levantamiento de la información y elaboración del informe final, este a cargo de profesionales altamente calificados y que tengan la dedicación de tiempo necesaria, en tal sentido, se concluyó que en la actualidad, la Subdirección de Talento Humano, no cuenta con los profesionales que cuenten con la suficiencia de tiempo y la experiencia profesional que garantice que el producto final cuente con los requerimientos técnicos necesarios que sirvan de insumo para la toma de decisiones por parte de la alta dirección de Prosperidad Social. De otra parte, teniendo en cuenta el número de empleos que conforman la planta de personal de Prosperidad Social, se concluyó que la Subdirección de Talento Humano no cuenta con el personal necesario que permita ejecutar la medición de cargas de trabajo, con la celeridad requerida.

En tal sentido, es necesario de adelantar un estudio de cargas trabajo en Prosperidad Social, con el propósito de determinar si su actual planta de personal cumple con requerimientos técnicos requeridos que le permitan cumplir con su objeto y funciones asignadas por el Decreto No. 2094 de 2016, modificado por el Decreto No. 1663 del 6 de diciembre de 2021 y el Decreto No. 1075 del 29 de junio de 2023, a su vez, cumplir con lo determinado por el Gobierno Nacional en lo relativo con el plan de formalización del empleo público en equidad - vigencia 2023, actividad que se debe adelantar bajo la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. En consecuencia, Prosperidad Social requiere iniciar este proceso de contratación de acuerdo con los lineamientos del plan anual de adquisiciones.

Se aclara que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios de 2023.

## **1.2. OBJETO**

Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente.

## **1.3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.**

<b>Grupo</b>	F – Servicios
<b>Segmento</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
<b>Familia</b>	10 – Servicios de asesoría de gestión
<b>Clase</b>	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

<b>Grupo</b>	F – Servicios
<b>Segmento</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
<b>Familia</b>	10 – Servicios de asesoría de gestión
<b>Clase</b>	16 – Gerencia de Proyectos

## **1.4. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:**

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios a prestar por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **Anexo No. 3 especificaciones técnicas adjunto al pliego de condiciones**

El proponente (persona natural, representante legal de las personas jurídicas o el representante de los consorcios o uniones temporales) con la suscripción de la carta de presentación se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección, para la ejecución del contrato.

El proponente deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 3 especificaciones técnicas, para lo cual deberá diligenciarlo, firmarlo y presentarlo junto con su propuesta; el cual debe comprender en su totalidad los requerimientos establecidos.**

Se considerará parte de la propuesta técnica los soportes que sustenten la misma, cuando sean requeridos por la entidad. El cumplimiento de las características técnicas es objeto de verificación.

## 1.5. OBLIGACIONES

### 1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato resultado de este proceso, el **CONTRATISTA** además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD SOCIAL** a:

1. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
2. Prestar sus actividades cumpliendo con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar **PROSPERIDAD SOCIAL**.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión del contrato celebrado. El **CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
6. Constituir el mecanismo de cobertura del riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
7. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
8. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el pliego de condiciones en todas y cada una de las actividades específicas y la propuesta técnica presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
9. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.
10. Atendiendo lo normado en el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional y considerando la manifestación por parte del oferente en el presente proceso de la destinación al cumplimiento del objeto

contractual la provisión de bienes o servicios por parte de la población señalada, se obliga a mantener las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato que pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados de conformidad con los requisitos establecidos en la norma citada. El supervisor y/o interventor del contrato según sea el caso, realizará el seguimiento y verificación a esta obligación.

11. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

### 1.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el **ANEXO 3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
2. Presentar la documentación de los perfiles y hojas de vida, junto con los soportes respectivos del (i) Líder de equipo y (ii) Profesionales de apoyo técnico, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el numeral **2.4.1. «PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS – EQUIPO DE TRABAJO»** del presente pliego de condiciones, las cuales fueron evaluadas como requisito habilitante en la etapa precontractual, así como el documento que acredite su vinculación laboral o contractual, previo a la suscripción del acta de inicio.
3. Suscribir el acta de inicio una vez el supervisor valide las hojas de vida de los «PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS – EQUIPO DE TRABAJO».
4. Elaborar y presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar en el marco del estudio de cargas de trabajo, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por Prosperidad Social.
5. Elaborar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las direcciones regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, utilizando la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
6. Realizar la medición de cargas de trabajo al 100% de la planta activa de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de acuerdo con la metodología determinada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y conforme con el plan de trabajo y cronograma aprobados por el supervisor del contrato.
7. El plan de trabajo y cronograma deberá contemplar una destinación de tiempo para el levantamiento de la información “in situ” y/o utilizando los canales tecnológicos dispuestos para tal fin, cuando aplique, considerando la jornada laboral establecida en Prosperidad Social de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 5:00 pm.
8. Realizar el levantamiento de información para la medición de las cargas de trabajo en “in situ” para los empleos provistos ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. y para lo empleos ubicados en el nivel Regional se deberá realizar utilizando los canales tecnológicos dispuestos para tal fin.
9. El contratista, deberá adelantar como mínimo cuatro (4) jornadas de socialización masivas dirigida a los servidores públicos de la entidad, a su vez, deberá adelantar una (1) jornada de socialización dirigida a los miembros designados de las organizaciones sindicales de Prosperidad Social, con el propósito de socializar la metodología bajo la cual se efectuará el estudio de cargas de trabajo, utilizando los canales virtuales y/o presenciales con los que cuenta la entidad.
10. Coordinar y gestionar con las diferentes dependencias de Prosperidad Social, la realización de las mesas de trabajo, solicitudes de información, entrevistas y demás espacios que se requieran para la ejecución y desarrollo del estudio de cargas de trabajo.
11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato cualquier cambio en el plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual deberá contar con la aprobación del supervisor para su ejecución.
12. Elaborar las actas de la relación y validación de la información de cada una de las dependencias en donde se realice el levantamiento de la información para el estudio de cargas de trabajo y efectuar entrega en físico y en copia digital de las mismas al supervisor del contrato.
13. Registrar la asistencia de los participantes a las actividades programadas de acuerdo con cada una de las etapas definidas en el plan de trabajo y cronograma aprobado.

14. Elaborar las actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias y de acompañamiento) y entregarlas al supervisor del contrato.
15. Dejar evidencia física y/o digital de las entrevistas que se practiquen en el proceso de medición de cargas de trabajo y entregarlas al supervisor del contrato en forma organizada de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma.
16. Elaborar el material necesario para las presentaciones requeridas ante la alta Dirección, el supervisor del contrato y ante las entidades o terceros que soliciten justificaciones técnicas.
17. Elaborar y presentar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, un informe mensual impreso y en copia digital, el cual debe contener los avances presentados a la fecha de cada periodo, detallando el número de servidores públicos objeto de medición de cargas de trabajo y las situaciones relevantes observadas, para aprobación del supervisor del contrato.
18. Elaborar y presentar un informe final impreso y en copia digital, que consolide el resultado del estudio de cargas de trabajo, el cual deberá ser presentado y explicado por el contratista al supervisor del contrato y grupo de servidores públicos y colaboradores que determine la entidad. El informe deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, una vez se haya expuesto y explicado por el contratista y se hayan resuelto todas las observaciones e inquietudes que se presenten.

El informe deberá contener como mínimo los siguientes ítems.

- a. Análisis general del proceso de levantamiento del estudio de cargas de trabajo en Prosperidad Social, en virtud del método utilizado.
  - b. Presentar un diagnóstico situacional del estado de la asignación de las cargas de trabajo vigentes.
  - c. Realizar inventario actual de los procesos y determinar posibles actualizaciones y/o modificaciones.
  - d. Presentar un análisis del estado actual de los procedimientos existentes en cada uno de los procesos y efectuar recomendaciones de ajustes y actualizaciones de acuerdo con los resultados y análisis o diagnóstico de medición de las cargas de trabajo.
  - e. Análisis externo e interno de la entidad, determinando posibles acciones de mejora a la estructura administrativa de Prosperidad Social.
  - f. Elaborar y presentar una propuesta de estructura administrativa recomendada, incluyendo grupos internos de trabajo.
  - g. Elaborar y presentar una propuesta de coeficiente de capital de trabajo (cuantas personas se requieren para la ejecución de cada proceso o procedimiento de la entidad).
  - h. Elaborar y presentar una propuesta de distribución de empleos de planta global por dependencia.
  - i. Incluir las variables y factores determinantes que se requieran por el supervisor del contrato y que correspondan a los objetivos de la medición de cargas de trabajo.
19. Realizar la presentación del informe a la alta dirección del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el estudio de cargas de trabajo, exponiendo en detalle la metodología, los resultados y/o conclusiones del ejercicio, junto con las recomendaciones.
  20. Diseñar instrumentos de trabajo y documentos necesarios para la recolección de la información y entregarlos a Prosperidad Social a la finalización del contrato, los cuales puedan ser utilizados por la entidad para futuras actualizaciones del Estudio. Los derechos de autor quedarán a nombre de la entidad.
  21. Proveer de la herramienta tecnológica y el material técnico aplicado a la Entidad para ser utilizado en futuras actualizaciones del Estudio de Cargas de Trabajo, para lo cual deberá transferir los conocimientos de la metodología y la herramienta tecnológica utilizada, al grupo de servidores públicos designados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social con el fin de que éstos lleven a cabo posibles actualizaciones.
  22. Atender y dar respuesta formal a las inquietudes y observaciones que se presenten sobre el estudio de cargas de trabajo por parte del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en el marco del trámite que realice de concepto técnico de una posible modificación a la estructura administrativa o sobre la planta de personal de la Entidad ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

23. Efectuar el acompañamiento técnico que se requiera para presentar la información de avance y final del estudio de cargas de trabajo ante los terceros interesados que determine Prosperidad Social.
24. Todos los gastos y costos derivados del estudio de cargas de trabajo deben ser asumidos por el contratista.
25. Las demás que le sean solicitadas, siempre y cuando se relacionen con el objeto del contrato.

### 1.5.3. OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL:

- a. Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones y plazos previstos como forma de pago.
- b. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- c. Proveer la información requerida por el contratista de manera oportuna que le permita cumplir con el objeto del contrato.
- d. Aprobar los mecanismos de cobertura de riesgo.
- e. Designar el supervisor del contrato.
- f. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean indispensables para cumplir su objeto.

### 1.5.4. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### A. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL:

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije **PROSPERIDAD SOCIAL**, en especial las siguientes:

- a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
- b. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de **PROSPERIDAD SOCIAL**, se encuentran en el siguiente link: <http://www.prosperidadsocial.gov.co/ctc/Documentos%20compartidos/Guia-Buenas-Practicas-Ambientales-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf>
- c. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
- d. Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### B. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije **PROSPERIDAD SOCIAL**, en especial las siguientes:

- a. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL. Se encuentra en el siguiente link: <http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/hum/Documentos%20compartidos/M-TH-1-Manual-G-SST-V1.pdf>
- b. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
- c. Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de **PROSPERIDAD SOCIAL**. <http://www.prosperidadsocial.gov.co/ctc/Documentos%20compartidos/Protocolo-de-Seguridad-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf>

d. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.

## 1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del contrato es hasta la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$533.407.037)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

Los costos directos del proceso se definen como los recursos que se pueden identificar y asociar directamente con el bien y/o servicio a adquirir, es decir, de acuerdo con la necesidad establecida, se define como el costo para «Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente».

Con el propósito de definir los valores unitarios en desarrollo de la investigación de mercado, se utilizó como metodología aplicar la media geométrica a los precios cotizados por los diferentes proveedores.

En cumplimiento al artículo 1, numeral 4, del Decreto 399 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que señala que cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma cómo los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. A continuación, se presenta el análisis correspondiente:

La investigación de mercado realizada por la subdirección de contratación determinó los siguientes precios de referencia para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
Diagnóstico de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la Sede Central, Almacén y Archivo de la ciudad de Bogotá.	Persona	453.907	86.242	540.149
Diagnóstico de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en las 35 Direcciones Regionales, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles para los efectos.	Persona	452.242	85.926	538.168

Ahora, teniendo en cuenta que el estudio de cargas de trabajo de Prosperidad Social se concentrará sobre 989 empleos que se encuentran actualmente provistos y que por su naturaleza y funciones son objeto de medición, se calcula el siguiente presupuesto oficial, así:

Empleos Objeto de Cargas de Trabajo					
Empleos provistos del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial					
Empleos ubicados en Bogotá	585	453.907	86.242	540.149	315.987.165
Empleos ubicados fuera de Bogotá	404	452.242	85.926	538.168	217.419.872
	<b>989</b>				<b>533.407.037</b>

De otra parte, se estableció que de acuerdo con el título V del artículo 468 del Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, que los servicios correspondientes a cargas de trabajo se encuentran gravados así: La tarifa general del Impuesto Sobre Las Ventas aplicable es del DIECINUEVE POR

De acuerdo con el resultado de la investigación de mercado, realizar el estudio de cargas de trabajo en un empleo que se encuentre ubicado en la sede central, almacén y archivo con ubicación en la ciudad de Bogotá, tiene un valor unitario (incluido IVA) de \$540.149 y un empleo que se encuentre ubicado en alguna de las 35 Direcciones Regionales, fuera de la ciudad de Bogotá, tiene un valor unitario (incluido IVA) de \$538.168.

Motivo por el cual y de acuerdo con la asignación presupuestal determinada para «Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente».

### 1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

### 1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de selección, así como el contrato de consultoría que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que los reglamentan, modifican o adicionan, así como al pliego de condiciones, sus anexos, adendas y demás documentos del proceso. Conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las entidades estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la mencionada ley de contratación estatal.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, prevista en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del decreto Ley 019 de 2012 y en el decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes. Se destaca que en dicha normatividad se indica que el Concurso de Méritos es «... la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación...».

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 establece que: «Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura...» Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021, establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, el cual a la letra señala: «Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: 1. La

entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo. 2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. 3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje». A su vez, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: «...Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. ...» Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por su origen eminentemente técnico, que se nutren de un matiz especializado que determinan su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales. Finalmente, y en concordancia con el alcance de las diferentes actividades que se ejecutarán en virtud del contrato derivado del presente proceso de selección, resulta importante destacar que la labor del futuro contratista está enmarcada dentro de los postulados contenidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 82 de 1474 de 2011, modificado por artículo 2 ley 1882 de 2018. Este mecanismo permitirá, en un escenario plural y transparente, la escogencia de la propuesta más favorable con sujeción a unas reglas objetivas de evaluación que habrán de consignarse en el respectivo pliego de condiciones.

## 1.9. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, unión temporal, consorcio que estén debidamente inscritas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

## 1.10. PROPONENTE INDIVIDUAL Y PROPONENTE PLURAL

Se precisa que las disposiciones del presente pliego de condiciones aplican tanto a quien participe en forma individual, como a quien participe como parte de un proponente plural.

Quienes hagan parte de proponentes plurales, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- (a) Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los integrantes, de tal manera que sea claro que cada uno de los representantes legales cuenta con facultades suficientes para la representación de cada uno de los integrantes del proponente plural, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta y para la celebración del contrato, en los términos previstos en el presente pliego de condiciones.
- (b) Los Integrantes del proponente plural deberán constituir un apoderado común con capacidad de obligar a cada uno de sus integrantes, en los términos del presente Pliego de condiciones.

## 1.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

Los oferentes – estructuras plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que: (i) no están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses (ii) que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación, (iii) que no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia; (iv) que no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, , (v) que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente; (vi) Que no se encuentren reportados en el sistema nacional de medidas correctivas que implique inhabilidad vigente. Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

### 1.12. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del decreto 1082 de 2015, Prosperidad Social invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones, sugerencias o denuncias que consideren, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP II, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política les confieren, concordante con las funciones que les corresponden a las veedurías ciudadanas, establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

### 1.13. REQUISITOS GENERALES DE LA OFERTA

- a. **Idioma Castellano:** Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en este idioma.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente).

- b. **Documentos otorgados en Colombia:** Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); PROSPERIDAD SOCIAL exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

#### c. **Consularización, Apostille y Legalización de documentos Otorgados en el Exterior**

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

- d. **Apostilla y/o legalización de documentos públicos:** Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de sus funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 «Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018», expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un proceso de contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

#### e. Metodología para Conversión de Monedas

Si los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y demás condiciones del pliego de condiciones, estuviesen en una moneda diferente al dólar se deberá convertir la moneda original al dólar. Para todos los efectos, se toma como tasa de referencia aquella tasa de cambio oficial, publicada por el banco central competente según la moneda, o por el organismo legalmente competente del país en que se emitió el documento que contiene el requisito a acreditar, y si se trata de estados financieros, la tasa de cambio de la fecha de corte que se especifica en el respectivo estado financiero.

La tasa de cambio de referencia utilizada para la conversión a dólar deberá contar con 4 decimales aproximando el último decimal a la unidad más cercana de la siguiente manera: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero coma cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero coma cinco (0,5).

La conversión de dólar a peso colombiano se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

### 1.14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma de SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> hasta el último día y hora indicada en el

Cronograma del presente proceso.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el sistema electrónico de la contratación pública SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. No se admiten ofertas presentadas a través de otros medios.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el presente proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II - y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte de la Subdirección de Contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

En el evento que una propuesta sea cargada al sistema y posteriormente la entidad expida adendas que impliquen modificaciones; el proponente deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por **PROSPERIDAD SOCIAL**. El proponente deberá verificar la expedición de adendas cuando ya ha enviado la oferta, en la sección «Notificaciones» del área de trabajo del Proceso, tal como se dispone en el Manual para Proveedores – Colombia Compra Eficiente, el cual establece «(...) Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal. Para verificar adendas cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección «Notificaciones» del área de trabajo del Proceso (...)».

#### **1.15. RETIRO DE OFERTAS:**

El proponente podrá retirar definitivamente su oferta, ingresando a «Mis ofertas» en el área de trabajo del proceso de contratación; hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

#### **1.16. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES**

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a la subdirección de contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL** y radicarse a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>; no serán tenidas en cuenta comunicaciones radicadas a través de otro medio.

**PROSPERIDAD SOCIAL** no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por **PROSPERIDAD SOCIAL** a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

#### **1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán indicar si en la oferta existen documentos con reserva legal e identificarlos invocando la norma que ampara dicha reserva, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

#### **1.18. INDICACIÓN SI EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA LIMITADO A MIPYMES (Decreto 1860 de 2021)**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, **el presente proceso de selección NO se limitará a MIPYMES** en razón a que el valor del presupuesto oficial es mayor a (US \$125.000), es decir, supera el umbral para convocatorias limitadas a Mipymes publicado por Colombia Compra Eficiente:

### "UMBRAL DE MIPYMES

**Umbral PYMES US\$** 125.000

**Umbral PYMES COL\$** 457.297.264"

**Fuente:** Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

## CAPITULO II

### REQUISITOS HABILITANTES

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permitan a **PROSPERIDAD SOCIAL** la escogencia de la oferta más favorable a sus fines.

La justificación de estos factores de selección y requisitos habilitantes deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, en lo pertinente, donde la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros se encuentran: **a)** Capacidad jurídica **b)** Condiciones de experiencia, **c)** Capacidad financiera, y organizacional; dentro de los segundos, están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad. Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y en este documento se 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 que estos requisitos serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la citada Ley, que señala que en los procesos por concursos de méritos, serán factores de calificación, entre otros, la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo presentado, diferente a la establecida como requisito habilitante.

#### 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

##### a) Carta de Presentación de la Oferta

El proponente diligenciará la carta de presentación ver **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN**, SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar original del poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta.

##### b) Documento de conformación del proponente plural bajo consorcio o unión Temporal

**1. Consorcio o unión temporal:** Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación

del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
- c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución deben manifestar las condiciones en relación con la facturación respecto a:
  - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- d. Señalar las reglas que regulan la relación entre los miembros y sus respectivas responsabilidades.
- e. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- f. Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

### **c) Garantía de Seriedad de la Oferta**

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -**PROSPERIDAD SOCIAL** identificado con NIT 900.039.533-8, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella, para lo cual el PROPONENTE deberá adjuntar las condiciones generales de la póliza.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal, indicando claramente los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, firmada por el representante legal del mismo.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que PROSPERIDAD SOCIAL solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

**NOTA: DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5º, PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA NO PODRÁ SER SUBSANADO POSTERIORMENTE, Y EN CONSECUENCIA CONLLEVARÁ EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

**d) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado**

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta.

**e) Apoderado para oferentes extranjeros**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**f) Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia,

mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

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

#### **g) Certificaciones del cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Protección Social.

#### **h) Registro Único de Proponentes – RUP**

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, les debe permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse **vigente a la fecha de cierre del proceso. PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en FIRME al momento de la evaluación (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).**

#### **i) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.**

Las personas naturales comerciantes, las personas jurídicas y cada uno de los integrantes de la estructura plural deberán presentar el certificado de existencia y representación legal

o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

De igual forma se verificará la autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar contratos, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la **correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General**, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer al oferente o miembro del proponente plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el consorcio o unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

#### **j) Consulta de antecedentes disciplinarios**

**PROSPERIDAD SOCIAL** durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

#### **k) Consulta de antecedentes fiscales**

**PROSPERIDAD SOCIAL** durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

#### **l) Consulta de antecedentes judiciales**

**PROSPERIDAD SOCIAL** durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional.

#### **m) Consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC**

**PROSPERIDAD SOCIAL** durante el término de verificación y evaluación de las ofertas realizará la consulta de multas ante el sistema de registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

#### **n) Participación en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia**

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal cuando sea el caso, no puede (n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia en el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN**, la cual deberá ser suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin. Ver documento SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

**o) Compromiso Anticorrupción – ANEXO No. 2**

Los proponentes persona natural, persona jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, del pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Ver documento SECOP II.

Nota: Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción debe reportar el hecho en cualquiera de los canales de atención al ciudadano que se encuentra en la página de Prosperidad Social en la sección de Servicio al Ciudadano: <https://prosperidadsocial.gov.co/atención-al-ciudadano/servicio-al-ciudadano> o al correo electrónico: [soytransparente@prosperidadsocial.gov.co](mailto:soytransparente@prosperidadsocial.gov.co)

**p) Certificación de no ser moroso en el cumplimiento de las obligaciones alimentarias**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES. ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, el oferente deberá manifestar por escrito y bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades del artículo 6 de la referida ley que le impidan la suscripción del contrato. **Para lo anterior el proponente deberá aportar con la propuesta el certificado REDAM, el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.redam.gov.co/>.**

**Nota:** Cuando se trate de consorcio, o unión temporal cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo certificado.

**q) Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos – ANEXO No. 12 - DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.**

El representante legal del oferente debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración. Diligenciar el **ANEXO No. 12 - DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.**

**Nota:** Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración.

**r) Manifestación Fomento a la Ejecución de Contratos Estatales – ANEXO No. 13**

A efectos de atender el contenido del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 «Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional» el proponente deberá diligenciar y allegar con su oferta, el **ANEXO No. 13 - MANIFESTACION FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

**Nota:** Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración

## 2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los documentos de capacidad financiera y organizacional se solicitan con base en el valor total del presupuesto oficial, entre otros factores.

### 2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la necesidad, justificación, objeto, presupuesto oficial, forma de pago, duración, análisis del sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007). En caso de tratarse de proponente extranjero, deberá aplicarse la conversión de dólar a peso colombiano, lo cual, se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

**NOTA 1:** Los proponentes, personas naturales y jurídicas, que presenten oferta de manera individual, pueden presentar los estados financieros con corte de información financiera a 31-12-2020, ó 31-12-2021, ó 31-12-2022<sup>1</sup>, junto con los demás documentos que se exigen más adelante: Esto, por no estar obligados a inscribirse en el registro único de proponentes - RUP.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deberán presentar este documento y podrán hacerlo con corte a 31-12-2020, ó 31-12-2021 ó, a 31-12-2022<sup>2</sup>, siempre y cuando la inscripción se encuentre vigente y el RUP ya esté en firme, antes del vencimiento de los plazos establecidos en la ley (Decreto 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

Con relación a los proponentes que oferten bajo las figuras asociativas de estructuras plurales, tales como los consorcios y uniones temporales, pueden presentar los estados financieros con corte de información financiera a 31-12-2020, ó 31-12-2021, ó 31-12-2022, junto con los demás documentos que se exigen más adelante. Esto, por no estar obligados a inscribirse en el RUP. No obstante, todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal, deberán acreditar los estados financieros, respecto de una misma vigencia (2020 ó 2021 ó 2022, según aplique). Esto significa que no se aceptará que alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio presente información financiera e indicadores con corte a 31-12-2020, ó 31-12-2021 ó 31-12-2022, según aplique, diferente a la que acredite cualquiera de los demás integrantes de la unión temporal o consorcio, so pena de no quedar habilitados.

De igual manera, los proponentes que oferten bajo las figuras asociativas de estructuras plurales, tales como los consorcios y uniones temporales, obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar este documento y podrán hacerlo con corte a 31-12-2020, ó 31-12-2021 ó, a 31-12-2022, siempre y cuando la inscripción se encuentre vigente y el RUP ya esté en firme, antes del vencimiento de los plazos establecidos en la ley (Decreto 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

No obstante, todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal, deberán acreditar el RUP respecto de una misma vigencia (2020 ó 2021 ó 2022, según aplique). Esto significa que no se aceptará que alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio presente información financiera e indicadores con corte a 31-12-2020, ó 31-12-2021 ó 31-12-2022, según aplique, diferente a la que acredite cualquiera de los demás integrantes de la unión temporal o consorcio, so pena de quedar no habilitados.

**NOTA 2:** Para dar aplicación a lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 3 del Decreto 579 de 20213, el proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) deberá presentar la información financiera, e indicadores financieros y organizacionales del fiscal (años 2020, 2021 ó 2022, según aplique) que se refleje en el RUP de cada proponente o en los estados financieros, cuando el proponente no esté obligado a inscribirse en el RUP.

Para tal fin se deberá manifestar y adjuntar certificación suscrita por el representante legal del respectivo proponente, de acuerdo con el modelo del **ANEXO No. 10 - MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (aplica para los proponentes obligados y no obligados a estar inscritos en el RUP)** que forma parte integral del presente proceso de selección, en la cual se registre y marque con una "X", por una sola vez en la correspondiente casilla, el mejor año fiscal (años 2020, 2021 ó 2022, según aplique) de la información financiera que aporta y autoriza será objeto de evaluación por parte de PROSPERIDAD SOCIAL para el cumplimiento de los indicadores financieros y organizacionales mínimo exigidos.

#### **2.2.1.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)**

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, las fechas de recepción de propuestas, cierre y adjudicación establecidas en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en el literal h) del numeral **2.1.**, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a. Los proponentes personas naturales y jurídicas nacionales y, las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique.

Cuando el proponente no tiene antigüedad suficiente y no cuenta con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, deberá acreditar el RUP con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del proceso. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 6.2.).

b. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, con el cumplimiento de lo exigido en la NOTA 1.

Cuando un integrante o los integrantes del proponente no tienen antigüedad suficiente y no cuentan con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, deberán acreditar el RUP con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

La inscripción del proponente y de cada integrante del consorcio o unión temporal, debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del proceso. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 6.2.).

c. Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en los literales a. y b., para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de adjudicación del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, ó con corte trimestral o de apertura, con los indicadores de capacidad financiera como se exigen en el numeral **2.2.1.2.** del presente documento.

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, RHPC - Versión 2 del 30 de junio de 2022, para los indicadores adicionales solicitados.

d. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren estar inscritas en el RUP.

En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021, ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, con la información financiera del proponente, según la legislación propia del país de origen, con la traducción al idioma español debidamente apostillado, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, suscrito por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

Cuando el proponente no tiene antigüedad suficiente y no cuenta con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, deberá acreditar los estados financieros con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

De igual manera, con la presentación de los estados financieros, debe adjuntar la certificación suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según el caso, de acuerdo con el modelo del **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (aplica para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP)** que forma parte integral del presente proceso de selección, en la que se registren las cifras contables de los estados financieros solicitados y exigidos para el cálculo de los indicadores financieros del numeral **2.2.1.2.**, con el fin de evaluar la capacidad financiera.

En todo caso, el proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el presente proceso de selección. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, integradas por personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, presentarán en forma independiente los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscrito por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, junto con la

certificación del **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, con el cumplimiento de lo exigido en la NOTA 1.

Cuando un integrante o los integrantes del proponente no tienen antigüedad suficiente y no cuentan con información financiera y organizacional, con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, según aplique, deberán acreditar los estados financieros con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

f. Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, debe registrar el nombre, firma y número de su tarjeta profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

De igual manera, las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los Estados Financieros solicitados.

**NOTA 3:** Los proponentes plurales deberán presentar el **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** por cada uno de sus integrantes y estar suscrito por el representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), o contador público o auditor (según aplique).

g. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la entidad, los aporte y/o aclare.

Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

#### **2.2.1.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE – NO CUMPLE).**

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **2.2.1. y 2.2.1.1.**, se calculan los indicadores financieros y se verifican las condiciones aquí señaladas.

Los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses (a. al c.) del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo con ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros.

El indicador financiero adicional de capital de trabajo (d.) del consorcio o de la unión temporal, se determinará con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación RHPC - Versión 2 del 30 de junio de 2022, para el caso de indicadores con valores absolutos.

El resultado del indicador de Capital de Trabajo solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo Corriente y el Pasivo Corriente, certificadas

en el respectivo RUP o en los respectivos estados financieros, cuando aplique, para los no obligados a estar inscritos en el RUP.

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores financieros mínimos exigidos en los literales a. al d., que siguen:

**a. Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.**

**LIQUIDEZ:** Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>4</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una liquidez igual o mayor a **UNO COMA CUARENTA (1,40) ó, INDETERMINADO ó INDEFINIDO.**

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque el rango más representativo en frecuencia de empresas es el primero, desde 0,00 hasta 2,98, con un total de 383 empresas (61% de la muestra) y una liquidez promedio de 1,22. En este rango, debe tenerse en cuenta que desde 0,00 hasta 0,99 hay 167 empresas con un promedio de 0,45, inferior a 1,0 y no deben considerarse para el indicador. Ahora, desde el intervalo 1,0 y hasta el 2,98 del rango 1, hay 216 empresas con un promedio de 1,82, el cual resulta suficiente, pero podría ser excluyente para una mayor participación. Sin embargo, desde 1,0 y hasta el intervalo 2,0 del mismo rango, en las 140 empresas de la muestra, se refleja un promedio de 1,48. Según las características del proceso, este último intervalo, puede considerarse objetivo e incluyente para la exigencia mínima de la liquidez.

**NOTA 4:** Cuando el proponente no registre pasivos corrientes y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de liquidez será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando el activo corriente sea positivo o mayor a cero (0). Si el activo corriente es negativo, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga pasivos corrientes igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo corriente } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo corriente } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

**b. Endeudamiento: Pasivo total / Activo total.**

**ENDEUDAMIENTO:** Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>5</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un endeudamiento, desde el **CERO COMA CERO CERO (0,00) hasta el CERO COMA SESENTA (0,60) ó, INDETERMINADO o INDEFINIDO.**

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii), porque los intervalos más representativos en frecuencia están entre el quinto y sexto rangos (0,48 hasta 0,60 y 0,60 hasta 0,72), con un promedio de 0,60 (entre 0,48 y hasta 0,72) y, un total de 109 empresas (14% de la muestra). Así, resulta un promedio objetivo e incluyente, como porcentaje máximo a tener en cuenta para la exigencia del endeudamiento y el cumplimiento de las obligaciones a corto plazo, según la duración del proceso.

**NOTA 5:** Cuando el proponente no registre activos totales y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de endeudamiento será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando el pasivo total sea positivo o mayor a cero (0). Si el pasivo total es negativo, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga activos totales igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Pasivo Total } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Activo Total } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

### c. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

**RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>6</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una razón de cobertura de intereses, igual o mayor a **UNO COMA CUARENTA (1,40) ó, INDETERMINADO o INDEFINIDO.**

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque los rangos más representativos en frecuencia de empresas son el cuarto y el quinto, con 126 y 56 empresas, respectivamente, para un total de 182 empresas (58%). El quinto rango, en el intervalo entre 2,82 y hasta 7,29, tiene un promedio de 4,91 que resulta excluyente para una amplia participación. Así, con el mayor número de empresas, el rango 4, debe considerarse. No obstante, se observa que, en este rango, en los intervalos desde -1,64 hasta 2,82, el promedio es de 0,77, inferior a 1,0, razón para no tenerse en cuenta en toda su amplitud. En la desagregación de estos intervalos se refleja que: entre -1,64 y hasta 0,97 (con 97 empresas), el promedio es negativo (-0,26); entre 1,0 y hasta 2,82 (con 64 empresas), el promedio es de 1,76; entre 2,0 y hasta 2,82 (con 22 empresas), el promedio es de 2,39 y, entre 1,0 y hasta 2,00 (con 43 empresas), el promedio es de 1,44. Este promedio resulta suficiente para una mayor participación. Según las características del proceso, a partir de este último intervalo, se puede considerar que este promedio es objetivo e incluyente para la exigencia mínima de la razón de cobertura de intereses.

**NOTA 6:** Cuando el proponente no registre gastos de intereses y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de razón de cobertura de intereses será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga gastos de intereses igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Utilidad Operacional } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

n

( $\sum_{i=1}^n$  Gastos de intereses i X porcentaje de participación i)

i=1

#### **d. Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente.**

**CAPITAL DE TRABAJO:** Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>7</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un capital de trabajo igual o mayor a **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000,00)**.

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M., incluido el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y, (iii) porque, el rango 5 es el más representativo en frecuencia de empresas (274 empresas con el 59% de la muestra), con un promedio, entre \$-38.966 y \$1.778.214 (en miles de pesos) de \$620.511 en miles de pesos, valor que, según las características de la ficha técnica (presupuesto, forma de pago y duración establecida, resultaría suficiente para demostrar la verdadera liquidez y solvencia para entregar el producto, teniendo en cuenta los pagos que se realizarán a la entrega a satisfacción de los servicios ofrecidos. Adicionalmente, a partir del 5 rango, todas las empresas de la muestra tienen la solvencia requerida (552 empresas de 686, 80% de la muestra). Adicionalmente, al descartar en este rango, el intervalo negativo, entre -38.966 y hasta 0, la muestra de 260 empresas refleja un mayor valor de \$654.961, como mínimo, ratificando la solvencia, a partir del quinto rango.

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores financieros anteriormente señalados, según aplique, y debe presentarlos de acuerdo con las cuentas contables establecidas en el **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, cuando a ello hubiere lugar.

Queda HABILITADO en su capacidad financiera, como CUMPLE, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y, como NO CUMPLE, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores financieros.

#### **2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE)**

La capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores organizacionales solicitados, teniendo en cuenta la necesidad, justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis del sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección.

La información organizacional debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007). En caso de tratarse de proponente extranjero, deberá aplicarse la conversión de dólar a peso colombiano, lo cual, se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

##### **2.2.2.1. DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES.**

Para la verificación de los documentos de capacidad organizacional, el proponente deberá tener en cuenta y cumplir, con lo señalado en los numerales **2.2.1. y 2.2.1.1**, de capacidad

y documentos financieros, en su orden, haciendo referencia a la capacidad organizacional y a los documentos de capacidad organizacional.

### 2.2.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE - NO CUMPLE).

El proponente debe acreditar su capacidad organizacional con el RUP y, para los casos que aplique con el **ANEXO No. 11 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, el cual debe estar debidamente suscrito por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **2.2.2. y 2.2.2.1.**, se calculan los indicadores organizacionales y se verifican las condiciones aquí señaladas.

Los indicadores organizacionales de rentabilidad el patrimonio y del activo (e. y f.) del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán, de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de capacidad organizacional.

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores organizacionales mínimos exigidos en los literales e. y f., que siguen:

#### e. Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio \*.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>8</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del patrimonio, igual o mayor al **CERO COMA CERO SIETE (0,07)**.

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque los rangos más representativos en frecuencia de empresas son el quinto y el sexto, con 181 y 88 empresas, respectivamente, para un total de 269 empresas (40%). El quinto rango, en el intervalo entre 0,00 y hasta 0,07, tiene un promedio de 0,03 que resulta muy bajo para el mínimo del indicador, mientras que el sexto rango, en el intervalo entre 0,07 y hasta 0,15, tiene un promedio de 0,11, el cual puede ser excluyente para una amplia participación. Así, se observa que, para el rango 5, en el intervalo entre 0,03 y hasta 0,07 (75 empresas) el promedio es de 0,05 y en el rango 6, entre el intervalo, desde 0,07 y hasta 0,11 (71 empresas) el promedio es de 0,09. En tal sentido, para un total de 146 empresas, el promedio que resulta es de 0,07, siendo objetivo y suficiente para una mayor participación. Según las características del proceso, a partir de estos últimos intervalos, se puede considerar la exigencia mínima para la rentabilidad del patrimonio.

**NOTA 7:** Cuando el proponente no registre Patrimonio y este sea igual a cero (0), el resultado del indicador de rentabilidad del patrimonio será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga patrimonio igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Utilidad Operacional } i \times \text{porcentaje de participación } i}{n}$$

n

$(\sum_{i=1} \text{Patrimonio } i \times \text{porcentaje de participación } i)$

$i=1$

**f. Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total \*.**

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado<sup>9</sup> (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del activo, igual o mayor al **CERO COMA CERO TRES (0,03)**.

- Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque, los rangos más representativos en frecuencia de empresas son el quinto y el sexto, con 313 y 133 empresas, respectivamente, para un total de 446 empresas (64%). El quinto rango, en el intervalo entre -0,01 y hasta 0,03, tiene un promedio de 0,01 que resulta muy bajo para el mínimo del indicador, mientras que el sexto rango, en el intervalo entre 0,03 y hasta 0,07, tiene un promedio de 0,05, el cual puede ser excluyente para una amplia participación (con relación a la rentabilidad del patrimonio). Así, se observa que, para el rango 5, en el intervalo entre 0,00 y hasta 0,03 (270 empresas) el promedio es de 0,01 y en el rango 6, entre el intervalo, desde 0,03 y hasta 0,05 (97 empresas) el promedio es de 0,04. En tal sentido, para un total de 367 empresas, el promedio que resulta es de 0,03, siendo objetivo y suficiente para una mayor participación. Según las características del proceso, a partir de estos últimos intervalos, se puede considerar la exigencia mínima para la rentabilidad del activo.

**NOTA 8:** Cuando el proponente no registre Activo Total y este sea igual a cero (0), el resultado del indicador de rentabilidad del activo será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga activo total igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

n

$(\sum_{i=1} \text{Utilidad Operacional } i \times \text{porcentaje de participación } i)$

$i=1$

---

n

$(\sum_{i=1} \text{Activo Total } i \times \text{porcentaje de participación } i)$

$i=1$

\* Ver Circular Externa No.004 del 14 de julio de 2017 Superintendencia de Industria y Comercio y Concepto Técnico de la Contaduría Pública No.2017 – 261 del 21 de marzo de 2017. En tal sentido, los proponentes que hayan realizado su inscripción en el RUP antes del 1 de agosto de 2017 y en el mismo se registre y certifique la denominación de la cuenta "gastos financieros", cumplen con el requerimiento del indicador de razón de cobertura de intereses, siempre y cuando cumplan con el mínimo exigido en el pliego de condiciones del proceso de selección.

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores de capacidad organizacional anteriormente señalados y presentarlos, según las cuentas contables establecidas en el **ANEXO No. 11 -**

**CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, cuando a ello hubiere lugar.

Queda **HABILITADO** en su capacidad organizacional, como **CUMPLE**, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional y, como **NO CUMPLE**, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

**NOTA 9:** En la verificación de los indicadores financieros y organizacionales de los proponentes personas naturales, jurídicas y consorcios o uniones temporales, solamente se tendrá en cuenta el número entero del indicador y dos decimales, sin aproximaciones, en la forma como se certifica en el RUP. Cuando se presentan estados financieros, las cifras deberán registrarse de la misma forma.

**2.3. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia habilitante, así:

1. La presentación de mínimo tres (3) y máximo seis (6) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, antes de la fecha de cierre del presente proceso con entidades públicas y/o privadas, en las cuales se evidencie en el objeto o en las obligaciones contractuales, la experiencia específica con la realización de cargas de trabajo con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor individual o en sumatoria sea igual o superior a 368 SMLMV.

Se verificará el recibo a satisfacción de los contratos ejecutados por los proponentes, a través de la presentación del acta de liquidación y/o el acta de recibo a satisfacción.

Los contratos que pretenda hacer valer como experiencia habilitante, debe estar cada uno clasificado en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14080, hasta el tercer nivel:

<b>Grupo</b>	F – Servicios
<b>Segmento</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
<b>Familia</b>	10 – Servicios de asesoría de gestión
<b>Clase</b>	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

<b>Grupo</b>	F – Servicios
<b>Segmento</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
<b>Familia</b>	10 – Servicios de asesoría de gestión
<b>Clase</b>	16 – Gerencia de Proyectos

**2.3.1. Condiciones generales para la acreditación de la experiencia:**

La acreditación de la experiencia se verificará con el Registro Único de Proponentes y el **ANEXO No. 5 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** en el que el proponente deberá indicar o señalar en el anexo, cuál o cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. De no precisarse esta información, **PROSPERIDAD SOCIAL** tomará los tres (3), cuatro (4), cinco (5) o seis (6) primeros contratos, según sea el caso, indicados en el Registro Único de Proponentes (RUP), en orden consecutivo ascendente, los cuales deben cumplir las condiciones establecidas en el párrafo precedente, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los máximos solicitados.

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje

de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos, conforme al documento de constitución del consorcio, unión temporal y el anexo establecido para tal fin.

**NOTA 1: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:**

- a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
- b) Se acredite experiencia a través de certificaciones expedidas por el mismo proponente.
- c) O que no esté certificada en el RUP.

**Acreditación de las Certificaciones:**

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Actividades y/o obligaciones desarrolladas.
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
- Término de ejecución del contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación.
- La certificación deberá ser firmada por el supervisor del contrato y/o de representante de la entidad contratante.

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

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento profesional.

En caso de que los proponentes que no tengan la obligación de inscribirse en el RUP, presenten más de seis (6) certificaciones de contratos, deberán indicar en la propuesta y en el **ANEXO No. 5 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, cuáles de los contratos deben ser tenidos en cuenta por **PROSPERIDAD SOCIAL** con el fin de ser habilitado.

En caso de que el proponente no precise tal información, **PROSPERIDAD SOCIAL** tomará las tres (3) primeras certificaciones presentadas en la propuesta, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas o máximas solicitadas.

El valor de los contratos certificados de manera individual o por sumatoria, debe ser igual o superior a: **368** SMLMV del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

**NOTA 2:**

1. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL** se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos obtenidos en el Registro Único de Proponentes (RUP), **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá solicitar a los proponentes, la información que se requiera para verificar condiciones específicas.
2. La ejecución hace referencia a la terminación del plazo de ejecución del contrato.
3. No será válida la experiencia acreditada por la casa matriz, filial o subsidiaria.

### 2.3.2. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: «Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, incluso puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes después de transcurridos 3 años desde la constitución de la sociedad, siempre que haya renovado el RUP».
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. En caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno sólo de los integrantes del consorcio o unión temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

**NOTA:** En caso de que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres y/o una MIPYME, el requisito de experiencia habilitante del proponente en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.18, 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se verificará de la siguiente manera:

Por lo anterior, la entidad tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes (RUP) por medio del cual el proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos y máximo siete (7) contratos, ejecutados en su totalidad con entidades públicas y/o privadas en la realización de cargas de trabajo en las condiciones descritas.

### 2.3.3. Acreditación requisitos emprendimientos y empresas de mujeres:

En aplicación del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 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 en el 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 laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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 través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
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.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios mencionados anteriormente y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En todo caso, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán acreditar junto con su propuesta al momento del cierre del proceso los documentos que acrediten su condición y/o circunstancia de emprendimiento y empresa de mujeres de acuerdo a lo contemplado en el 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

#### **Acreditación requisitos MIPYME:**

Ahora bien, en caso de que la propuesta sea presentada por una MIPYME, este criterio se acreditará de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

Así mismo, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### 2.3.4. Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, para acreditar su experiencia, deberán diligenciar el **ANEXO No. 6 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE PROPONENTE EXTRANJERO** para cada una de las experiencias, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal.

Adicionalmente se debe adjuntar, las certificaciones de experiencia bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral anterior.

Los objetos de los contratos que se reporten en el **ANEXO No. 6 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE PROPONENTE EXTRANJERO** deben corresponder con el objeto del presente proceso de selección.

A las certificaciones aportadas por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se les aplicarán las reglas del numeral anterior y la siguiente regla:

En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizado de conformidad con las reglas establecidas en la Convención de la Haya.

### 2.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

Para la ejecución del contrato se requiere ofrecer el personal, el cual debe cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos.

Los perfiles habilitantes que deben presentarse dentro de la propuesta para la verificación de su formación académica y de su experiencia con sus correspondientes soportes son: **Un (1) Líder de equipo y cuatro (4) Profesionales de apoyo técnico.**

Cargo	Profesionales requeridos	Formación Académica	Experiencia
<b>Líder de equipo</b>	1	<p>Título profesional en Ingeniería Industrial clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Ingeniería Industrial y Afines, Administración de Empresas, Administración Pública clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Administración.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado clasificados en los núcleos básicos del conocimiento NBC - Ingeniería Industrial y Afines, Administración.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>54 meses de experiencia relacionada, en:</p> <p>Medición de cargas laborales, Elaboración y medición de procesos, Medición de procedimientos, Medición de tiempos y movimientos, Rediseño organizacional, Reforma Administrativa, Reingeniería de procesos.</p>

La ubicación y el porcentaje de dedicación del cargo es la siguiente:

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	Número de meses calendario requeridos	Porcentaje de dedicación durante los meses requeridos
1	Líder de Equipo	Bogotá	4	100%

Cargo	Profesionales requeridos	Formación Académica	Experiencia
<b>Profesionales de apoyo técnico</b>	4	Título profesional en Ingeniería Industrial clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Ingeniería Industrial y Afines, Administración de Empresas, Administración Pública clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Administración.  Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado clasificados en los núcleos básicos del conocimiento NBC - Ingeniería Industrial y Afines, Administración.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	25 meses de experiencia relacionada, en:  Medición de cargas de trabajo, Elaboración y medición de procesos, Medición de procedimientos, Medición de tiempos y movimientos, Rediseño organizacional, Reforma Administrativa, Ingeniería de procesos.

La ubicación y el porcentaje de dedicación del cargo es la siguiente:

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	Número de meses calendario requeridos	Porcentaje de dedicación durante los meses requeridos
4	Profesionales de apoyo técnico	Bogotá	4	100%

**Nota 1: PERSONAL HABILITANTE:** Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínima requerida, de acuerdo con el perfil descrito en el presente estudio técnico que será la información base para la verificación.

**Nota 2:** No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como contratistas, gerentes, asesores y/o consultores de Prosperidad Social, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

**Nota 3: No podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional. Por lo anterior cada profesional propuesto debe suscribir bajo la gravedad de juramento la carta de exclusividad incluida en el ANEXO No. 7 - CARTA DE EXCLUSIVIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO.**

**Nota 4:** No se aceptarán cambios en el equipo de trabajo base propuesto por el contratista en el proceso de selección y evaluado por la entidad. No obstante lo anterior, si durante la ejecución del contrato por causas excepcionales no atribuibles al contratista, demostrables y debidamente soportables, es necesario realizar alguna modificación se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá presentar en un término no superior a dos (2) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla con el perfil requerido debidamente soportada, la cual deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazo, dando cumplimiento igualmente a los requisitos habilitantes establecidos

en el presente estudio previo, respecto de su formación académica y experiencia profesional relacionada. En todo caso el supervisor del contrato deberá dar aprobación al cambio previa verificación del cumplimiento de los requisitos y situación presentada. En todo caso el equipo de trabajo propuesto debe mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

**Nota 5:** El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta en el **ANEXO No. 8 - CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL**, donde se comprometa a presentar los respectivos soportes del personal requerido de acuerdo con el perfil descrito en el presente documento, al momento de la presentación de su propuesta.

**Nota 6:** Previo al inicio de la ejecución del contrato, la hojas de vida junto con los respectivos soportes serán revisados y validados por el supervisor del contrato los cuales deben cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos para cada perfil y corresponder al personal técnico ofertado con la propuesta presentada.

**Nota 7: Para efectos de acreditar el requisito académico y experiencia profesional relacionada del equipo de trabajo se deberá considerar los siguientes aspectos:**

#### 2.4.1. PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS – EQUIPO DE TRABAJO.

Para efectos de desarrollar el objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal que lidere ejecute, consolide y evalúe las actividades de levantamiento de información de la medición de cargas de trabajo, acrediten el siguiente perfil académico y de experiencia profesional relacionada.

##### Líder de equipo. Cantidad 1.

##### Funciones y/o actividades:

1. Responder por la ejecución del estudio de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, utilizando la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
2. Elaborar y presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar en el marco del estudio de cargas de trabajo, para aprobación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
3. Coordinar y supervisar el proceso de medición de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Presentar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los informes solicitados en el marco de proceso de medición de cargas de trabajo.
5. Diseñar los instrumentos de trabajo y documentos necesarios para la recolección de la información.
6. Responder el proceso de levantamiento de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Elaborar y presentar los resultados del estudio de cargas de trabajo mediante el documento técnico de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública.
8. Resolver las consultas realizadas respecto del estudio de cargas de trabajo en Prosperidad Social.

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en Ingeniería Industrial clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Ingeniería Industrial y Afines, Administración de Empresas, Administración Pública clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Administración.	54 meses de experiencia profesional relacionada con la Dirección y/o Coordinación de procesos relacionados con:
Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado clasificados en los núcleos básicos del conocimiento NBC – Ingeniería Industrial y Afines, Administración.	Medición de cargas laborales, Elaboración y medición de procesos, Medición de procedimientos, Medición de tiempos y movimientos, Rediseño organizacional, Reforma Administrativa,

Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

Reingeniería de procesos.

El profesional debe contar con disponibilidad del 100% durante la ejecución del contrato.

**Profesionales de apoyo técnico. Cantidad mínima cuatro (4).**

**Funciones y/o actividades:**

1. Ejecutar el proceso de levantamiento de información en el marco del estudio de cargas de trabajo en cada una de las dependencias asignadas aplicando la metodología recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma de actividades aprobado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
2. Aplicar las entrevistas a los servidores públicos de Prosperidad Social, utilizando las herramientas y canales definidas para la actividad.
3. Resolver las consultas realizadas respecto del estudio de cargas de trabajo en Prosperidad Social.
4. Analizar la información recopilada durante la aplicación de las entrevistas asignadas.
5. Mantener una articulación y comunicación permanente con el líder del equipo que permita un adecuado desarrollo del estudio de cargas de trabajo en Prosperidad Social.

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en Ingeniería Industrial clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Ingeniería Industrial y Afines, Administración de Empresas, Administración Pública clasificado en el núcleo básico del conocimiento - NBC en Administración.	25 meses de experiencia profesional relacionada con el Apoyo a la ejecución de procesos relacionados con:
Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado clasificados en los núcleos básicos del conocimiento NBC - Ingeniería Industrial y Afines, Administración.	Medición de cargas de trabajo, Elaboración y medición de procesos, Medición de procedimientos, Medición de tiempos y movimientos, Rediseño organizacional, Reforma Administrativa, Reingeniería de procesos.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

El profesional debe contar con disponibilidad del 100% durante la ejecución del contrato.

Se entiende por líder de equipo, el profesional responsable de que se cumpla con el objeto y obligaciones del contrato y de las acciones u omisiones de los profesionales técnicos de apoyo. Por ello su función principal es la de dirigir y supervisar que su grupo de trabajo cumpla con sus obligaciones.

La habilitación será realizada mediante la verificación de los requisitos acreditados por los perfiles de i) Líder de equipo y, ii) profesional de apoyo Técnico, en tal sentido, el oferente deberá presentar las hojas de vida y sus soportes del personal definido en la estructura organizacional, para verificación y validación por parte del comité técnico evaluador designado por Prosperidad Social, a su vez, dichas hojas de vida serán verificadas por parte del supervisor del contrato previo inicio de la ejecución del contrato, con el objeto de validar sean las mismas que fueron presentadas con la propuesta.

Por título de posgrado clasificado en los núcleos básicos del conocimiento se entiende aquellos que corresponden al mismo núcleo básico de conocimiento de acuerdo con la información que arroje el SNIES. Cada profesional debe estar en un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser aprobado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a través del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento.

El oferente adjudicatario debe garantizar que durante el transcurso del contrato se cuente con todo el equipo de trabajo presentado en la oferta, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado cargo, el contratista deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, con una antelación de dos (2) días hábiles, para que la supervisión adelante la evaluación y contará con dos (2) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal. En todo caso el equipo de trabajo propuesto debe mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

**Para efectos de acreditar el requisito académico y experiencia profesional relacionada del equipo de trabajo se deberá considerar los siguientes aspectos:**

**Estudios.** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**Certificación Educación Formal.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes debidamente reconocidas. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Los estudios realizados y los títulos otorgados en el exterior podrán acreditarse con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando el título se encuentre homologado y convalidado por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. En los casos que el título no se encuentre homologado y convalidado, deberá aportarse certificación de que se encuentra en curso dicho trámite ante el Ministerio de Educación o autoridad que haga sus veces en Colombia.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

**Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio; la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

**Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo o actividad.

La experiencia profesional se contará conforme lo dispuesto en la normatividad, según la disciplina académica o profesional que corresponda o se pretenda acreditar, aplicándose en algunos casos a partir de la terminación del pensum académico y en otros, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

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

**Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo o actividad a realizar.

**Certificación de la experiencia del equipo de Trabajo.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio, indicando: fecha de inicio, fecha de terminación y jornada laboral.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en estos Estudios Previos y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes roles.

#### **Documentos requeridos para el personal:**

La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles habilitantes: un (1) Líder de equipo y cuatro (4) profesionales de apoyo técnicos, se realizará con base en la información suministrada por el proponente en el **ANEXO No. 9 - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE**, que será la información base para la verificación. En caso de que, la información consignada en el **ANEXO No. 9 - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE** no coincida con lo consignado en las certificaciones o soportes de títulos y experiencia, prevalecerán lo establecido en éstos últimos.

En todo caso, respecto de cada uno de los profesionales del recurso humano mínimo habilitante requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o posgrado y certificaciones, según aplique, relacionados con el perfil y el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, con el respectivo documento de homologación y convalidación expedido por el Ministerio de Educación nacional, en los casos de títulos en el exterior.
2. Certificado de encontrarse en trámite la homologación y convalidación del título otorgado en el exterior, expedido por el Ministerio de Educación o autoridad competente, en los casos de títulos en el exterior.
3. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si se requiere por la normatividad aplicable para la profesión.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el contratante, indicando el cargo específico, las funciones y/o actividades desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones y/o actividades.

NOTA 1: Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada, cumpla con la experiencia solicitada y contengan la información mínima señalada en el acápite de **Certificación de la experiencia del equipo de Trabajo**.

NOTA 2: No será tenida en cuenta la experiencia que se acredite mediante certificaciones expedidas por sí mismo, con excepción de cuando el interesado haya

ejercido su profesión o actividad en forma independiente, caso en el cual el documento idóneo para acreditarla será una declaración juramentada.

## 2.5. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios a prestar por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, adjunto al pliego de condiciones.

El proponente (persona natural, representante legal de las personas jurídicas o el representante de los consorcios o uniones temporales) con la suscripción de la carta de presentación se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección, para la ejecución del contrato.

El proponente deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para lo cual deberá diligenciarlo, firmarlo y presentarlo junto con su propuesta; el cual debe comprender en su totalidad los requerimientos establecidos.**

Se considerará parte de la propuesta técnica los soportes que sustenten la misma, cuando sean requeridos por la entidad. El cumplimiento de las características técnicas es objeto de verificación.

## CAPITULO III

### CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de selección dispuestos en el presente capítulo.

En aplicación del principio de selección objetiva y con el fin de garantizar la elección de la propuesta más favorable para Prosperidad Social, en atención a lo normado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021, se puntuarán factores de calidad que permitan la ponderación de las propuestas, destinados a valorar aspectos técnicos de la oferta.

Así las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de CIEN (100) PUNTOS:

#### 3.1 FACTORES DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia adicional específica a la mínima habilitante del proponente	48 puntos
2. Experiencia adicional a la mínima del equipo de trabajo habilitante propuesto por el oferente	30 puntos
3. Profesional de apoyo técnico adicional al mínimo habilitante propuesto por oferente	10.5 puntos
4. Apoyo a la industria nacional	10 puntos
5. Personal con discapacidad	1 punto
6. Puntajes Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)	0,25 puntos

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
6.1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0.25 puntos
6.2. Mipyme en el sistema de compras públicas	
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**NOTA :** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberá reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 1. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (MÁXIMO 48 PUNTOS)

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social otorgará hasta 48 puntos al proponente que allegue certificaciones **adicionales** a las mínimas exigidas, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción antes del cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, donde se evidencie experiencia en estudios de cargas de trabajo cumpliendo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente que acredite dos (2) certificaciones adicionales de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante con los requisitos establecidos para el ponderable en el presente literal	16 puntos
El oferente que acredite cuatro (4) certificaciones adicionales de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante con los requisitos establecidos para el ponderable en el presente literal	24 puntos
El oferente que acredite seis (6) certificaciones adicionales de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante con los requisitos establecidos para el ponderable en el presente literal	32 puntos
El oferente que acredite ocho (8) certificaciones adicionales de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante con los requisitos establecidos para el ponderable en el presente literal	40 puntos
El oferente que acredite diez (10) certificaciones adicionales de experiencia específica adicional a la experiencia habilitante con los requisitos establecidos para el ponderable en el presente literal	48 puntos

**NOTA 1:** Será válida la experiencia específica adicional a la mínima habilitante obtenida en cualquier tiempo y hasta antes del cierre del presente proceso, siempre que **NO SE TRASLAPE**.

**NOTA 2:** En cualquier caso, las experiencias que se pretendan acreditar como habilitante o para la ponderación **NO PODRAN TRASLAPARSE**.

**NOTA 3:** El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, relacionando exclusivamente certificaciones diferentes a las presentadas como requisito para su habilitación.

**NOTA 4:** El proponente deberá señalar en el **ANEXO No.14 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

**(PONDERABLE)**, de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones que pretende hacer valer como experiencia específica adicional, diferente a la mínima habilitante del proponente. En tal sentido, dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fueron relacionadas. **Si se relacionan en ambos anexos o no se relacionan en ninguno, solo serán validadas para efectos de habilitación.**

**NOTA 5:** La verificación de la experiencia se realizará con base las certificaciones que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 5 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, junto con los respectivos soportes. En el caso de que se presenten diferencias en la información diligenciada en los anteriores anexos, prevalecerá la información diligenciada en el **ANEXO No. 5 - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. Las certificaciones que se aporten como experiencia específica adicional y que no estén relacionadas en el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, no se tendrán en cuenta para efectos de ponderación.

**NOTA 6:** Las certificaciones de contrato que se alleguen como experiencia específica adicional, deben encontrarse registradas en el RUP e identificadas en el código de clasificación señalado para la experiencia habilitante.

**NOTA 7:** La experiencia específica adicional será valorada según lo dispuesto en los requisitos establecidos en los numerales 2.3. Experiencia habilitante del proponente, 2.3.1. Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia, 2.3.2. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente, 2.3.3. Acreditación requisitos emprendimientos y empresas de mujeres y, 2.3.4. Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

**NOTA 8:** No obstante, la nota anterior para el caso de proponentes plurales las certificaciones de experiencia adicional del proponente podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes que conforman la figura del consorcio y/o unión temporal.

**NOTA 9:** De conformidad con lo anterior NO se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación del proponente para habilitante y viceversa, una vez presentada la propuesta.

**NOTA 10:** La experiencia específica adicional certificada por el proponente podrá acreditarse en certificaciones independientes, siempre y cuando se evidencie experiencia adicional específica en las actividades requeridas.

## **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE DEL PERSONAL HABILITANTE PROPUESTO POR EL OFERENTE (MAXIMO 30 PUNTOS)**

Se asignará puntaje sobre la experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida como habilitante del personal habilitante propuesto por el oferente, bajo los siguientes parámetros:

El Equipo propuesto como habilitante está compuesto por un (1) líder de equipo y cuatro (4) Profesionales de apoyo técnico y, su experiencia será evaluada de conformidad con la información suministrada por el Oferente en el **ANEXO No. 15 - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE)**, que deberá venir acompañado de las hojas de vida y sus respectivos soportes.

La puntuación se distribuirá de la siguiente manera: Asignación de puntaje para un (1) líder de equipo y cuatro (4) Profesionales de Apoyo Técnico (Puntaje máximo 30 puntos)

Se calificará la experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida como habilitante del líder de equipo, con un puntaje máximo de 15 puntos, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

<b>LÍDER DE EQUIPO (PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS)</b>	
El proponente deberá acreditar tiempo de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida como habilitante, relacionada con la Dirección y/o Coordinación en procesos relacionados con la •Medición de cargas laborales, •Elaboración y medición de procesos, •Medición de procedimientos, •Medición de tiempos y movimientos, •Rediseño organizacional, •Reforma Administrativa, •Reingeniería de procesos.	
De doce (12) meses hasta veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	4
De veinticuatro (24) meses y un (1) día hasta cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	8
De cuarenta y ocho (48) meses y un (1) día hasta setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	12
Mas de setenta y dos (72) meses y un (1) día de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	15

Se calificará la experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida como habilitante de los cuatro (4) profesionales de apoyo técnico, con un puntaje máximo de 15 puntos, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

<b>PROFESIONALES TÉCNICOS DE APOYO (PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS)</b>	
El proponente deberá acreditar tiempo de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida como habilitante, relacionada con el Apoyo a la ejecución de procesos relacionados con la •Medición de cargas laborales, •Elaboración y medición de procesos, •Medición de procedimientos, •Medición de tiempos y movimientos, •Rediseño organizacional, •Reforma Administrativa, •Reingeniería de procesos.	
De doce (12) meses hasta veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	4
De veinticuatro (24) meses y un (1) día hasta cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	8
De cuarenta y ocho (48) meses y un (1) día hasta setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	12
Mas de setenta y dos (72) meses y un (1) día de experiencia profesional relacionada adicionales al mínimo solicitado	15

**NOTA 1:** En cualquier caso, las experiencias que se pretendan acreditar como habilitante o para la ponderación **NO PODRAN TRASLAPARSE**.

**NOTA 2:** El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 15 - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE)**, relacionando exclusivamente certificaciones diferentes a las presentadas como requisito para su habilitación.

**NOTA 3:** El proponente deberá señalar en el **ANEXO No. 15 - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE)**, de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones que pretende hacer valer como experiencia relacionada adicional, diferente a la mínima habilitante. Así mismo, deberá relacionar los casos en los cuales la certificación aportada contenga experiencia que pretenda hacer valer como experiencia habilitante y como experiencia adicional, precisando las fechas de inicio y terminación de la experiencia habilitante y las fechas de inicio y terminación de la experiencia adicional (ponderable).

**NOTA 4:** Dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fueron relacionadas. **Si se relacionan en ambos anexos o no se relacionan en ninguno, solo serán validadas para efectos de habilitación. A esta regla se le aplicará la excepción**

**NOTA 5:** Dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fueron relacionadas. **Si se relacionan en ambos anexos, solo serán validadas para efectos**

**de habilitación, salvo cuando se trate de certificaciones que contengan experiencia habilitante y experiencia adicional, precisándose las fechas de inicio y terminación de la experiencia habilitante y las fechas de inicio y terminación de la experiencia adicional (ponderable). Si no se relacionan en ningún anexo, solo serán validadas para efectos de habilitación.**

### **3. PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO HABILITANTE PROPUESTO POR OFERENTE (MAXIMO 10.5 PUNTOS)**

Se asignará puntaje al proponente que presente profesionales de apoyo técnico adicionales al mínimo requerido como habilitante del personal propuesto por el oferente, bajo los siguientes parámetros:

La experiencia de los profesionales de apoyo técnico adicional al mínimo habilitante será evaluada de conformidad con la información suministrada por el Oferente en el **ANEXO No. 16 - PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO HABILITANTE** que deberá venir acompañado de las hojas de vida y sus respectivos soportes.

Se calificará la presentación del o los profesionales de apoyo técnico adicional al mínimo habilitante requerido, con un puntaje máximo de 10.5 puntos, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

<b>PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ADICIONALES (PUNTAJE MAXIMO 10,5 PUNTOS)</b>	
El proponente deberá presentar Profesionales de Apoyo Técnico adicionales al mínimo habilitante, los cuales deberán cumplir con los requisitos de estudio y experiencia profesional relacionada determinados en el numeral 13.2.3.1 del presente estudio previo.	
Dos (2) Profesionales de Apoyo Técnico adicionales al mínimo habilitante	5
Tres (3) Profesionales de Apoyo Técnico adicionales al mínimo habilitante	7
Cuatro (4) Profesionales de Apoyo Técnico adicionales al mínimo habilitante	10.5

**NOTA 1:** Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia profesional relacionada requerida, de acuerdo con el perfil descrito en el presente pliego de condiciones que será la información base para la verificación, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 16 - PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO HABILITANTE**.

En cualquier caso, las experiencias que se pretendan acreditar para la ponderación NO PODRAN TRASLAPARSE.

**NOTA 2:** No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como contratistas, gerentes, asesores y/o consultores de Prosperidad Social, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

En cualquier caso, las experiencias que se pretendan acreditar para la ponderación NO PODRAN TRASLAPARSE.

**NOTA 3:** Los proponentes deberán conformar sus equipos de trabajo con recurso humano diferente a las demás propuestas **so pena de rechazo de su propuesta.**

**NOTA 4:** Los Profesionales de Apoyo Técnico adicionales al mínimo habilitante propuesto por el oferente que se presenten para ponderación de más profesionales, no se les aplicará la puntuación por experiencia profesional adicional al mínimo habilitante.

**NOTA 5:** PROSPERIDAD SOCIAL podrá solicitar aclaraciones a la información suministrada

en la propuesta, durante el término de traslado del informe de evaluación siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

**Nota 6:** Previo al inicio de la ejecución del contrato, la hojas de vida junto con los respectivos soportes serán revisados y validados por el supervisor del contrato los cuales deben cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos para cada perfil y corresponder al personal técnico ofertado con la propuesta presentada.

**Nota 7:** Para efectos de acreditar el requisito académico y experiencia profesional relacionada del equipo de trabajo adicional al mínimo habilitante se deberá considerar lo determinado en el numeral 2.4.1. del presente pliego de condiciones.

#### **4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (PUNTAJE MÁXIMO: 10 puntos)**

Para el componente del servicio ofrecido, PROSPERIDAD SOCIAL tendrá en cuenta si el mismo es de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021, éste último que modificó la definición de **Servicios Nacionales** del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, quedando así:

**Servicios Nacionales:** *En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

*(..) Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."*

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

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

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

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

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

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

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

Atendiendo a lo anteriormente señalado y conforme a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, dada la naturaleza jurídica del objeto a contratar, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular en el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, 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 para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del 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.

**Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad.** En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, PROSPERIDAD SOCIAL evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

**Para ello el proponente deberá presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de**

**reciprocidad, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.**

Así mismo, deberá presentar, además de la manifestación, 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 permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

PROSPERIDAD SOCIAL 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 presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad. 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. Para los efectos señalados, PROSPERIDAD SOCIAL asignará el siguiente puntaje:

PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, <b><u>que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato</u></b> , sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	10
El oferente persona extranjera 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, <b><u>que vincule más del 80% de personal colombiano para la ejecución del contrato</u></b> , sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	5
El oferente extranjero que vincule el 0% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	0

## 5. PERSONAL CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO: 1 punto)

En atención al Decreto 392 de 2018, Artículo 1, la entidad otorgará un punto (1) al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

2. Acreditará 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 un (1) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

<b>NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE</b>	<b>NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO</b>
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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.

**PROSPERIDAD SOCIAL** a través del supervisor del contrato, verificará que durante la ejecución del contrato el adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a PROSPERIDAD SOCIAL el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo; y PROSPERIDAD SOCIAL verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

El citado Decreto establece: 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.

## **6. PUNTAJES LEY DE EMPRENDIMIENTO COLOMBIANO (LEY 2069 DE 2020 REGLAMENTADO DECRETO 1860 DE 2021)**

### **6.1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. PUNTAJE MAXIMO: (0.25) PUNTOS**

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"; el cual adicionó entre otros los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se estableció que en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades públicas no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán otorgar un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán el siguiente puntaje que será adicional al valor total de los puntos establecidos, así:

<b>Emprendimientos y empresas de mujeres</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Emprendimientos y empresas de mujeres, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	0.25
Empresas que no se encuentren determinadas y/o clasificadas como emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	0

En atención al 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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 en el 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 laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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 través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
3. 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.

**NOTA 1:** En cualquier caso, respecto del presente puntaje para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario

anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, so pena de obtener puntaje 0.

**NOTA 2:** Los proponentes deberán aportar con su propuesta al momento del cierre del proceso los documentos que acrediten su condición y/o circunstancia de emprendimiento y empresa de mujeres de acuerdo a lo contemplado en el 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, so pena de obtener puntaje 0.

**NOTA 3:** En caso de ser el proponente una estructura plural, solo se asignará este puntaje adicional si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el presente numeral y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 4:** En todo caso, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso

**6.2. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. PUNTAJE MAXIMO: (0.25) PUNTOS**

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"; el cual adicionó entre otros el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispuso que con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones. En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán el siguiente puntaje que será adicional al valor total de los puntos establecidos, así:

<b>Apoyo a las Mipyme nacionales</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Se clasifica como MIPYME nacional	0.25
Empresas que no se encuentran determinadas y/o clasificadas como MIPYME nacional	0

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

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

Se acreditará la calidad de MIPYME, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Así mismo, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán aportar con su propuesta al momento del cierre del proceso los documentos que acrediten su condición y/o clasificación como MIPYME, so pena de obtener puntaje 0.

#### **CAPITULO IV**

#### **PROPUESTA ECONÓMICA**

El ofrecimiento económico estará representado por el valor total ofertado para llevar a cabo el objeto relacionado, el cual es «Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la sede central, almacén y archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las direcciones regionales, de conformidad con el marco legal vigente», conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, incluido IVA, el cual debe ofrecerse en Lista de Precios de la plataforma del SECOP II, acorde con las siguientes reglas:

- 1) El proponente deberá indicar el valor total de la oferta, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.
- 2) La propuesta económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
- 3) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
- 4) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
- 5) **Será causal de RECHAZO cuando la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica, o cuando no se presente propuesta económica.**
- 6) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- 7) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.
- 8) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el **ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y el Pliego de Condiciones.
  - i) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El proponente deberá presentar su oferta económica, conforme se establece en el **ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y en la plataforma transaccional SECOP II.
  - j) El proponente podrá ofertar un valor inferior al presupuesto oficial descrito en el numeral correspondiente de la lista de precios dispuesta en el SECOP II, siempre y cuando en su propuesta contemple y tenga en cuenta la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración y ejecución del contrato. Por tanto, la oferta de un valor inferior no implicará incurrir en causal de rechazo.
  - k) El valor del contrato corresponderá a la oferta económica ganadora de acuerdo al resultado de la evaluación. La oferta económica se verificará y no deberá sobrepasar el presupuesto oficial establecido. Sin embargo, la entidad podrá requerir aclaraciones respecto de los valores ofertados, ya que éstos no corresponden a criterio de comparación

de ofertas. **Se recuerda a los proponentes que la propuesta económica no será objeto de ponderación y al ofrecimiento realizado no se le asignará puntaje.**

**NOTA 1.** Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor de su oferta.

## **CAPITULO V:**

### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

#### **5.1. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

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

**NOTA:** Para efectos de acreditar este requerimiento el proponente deberá presentar documento firmado por la persona natural o por el representante legal y/o revisor fiscal cuando aplique de la persona jurídica o por el representante legal de cada una de las personas que conforman la estructura plural en el que manifieste el cumplimiento de este requisito.

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

**NOTA 1:** Para efecto de acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá tener en cuenta el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 –«*Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia*»– que establece que «*La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, **deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo***». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

Para acreditar la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 –«*Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones*»–, dispone que «*Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, **se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales***». Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada.** Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[ ...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la

Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

**NOTA 2:** Para el proponente persona jurídica, el factor de desempate aplica cuando en una misma persona jurídica **participen** mayoritariamente mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Para poderse beneficiar del factor de desempate, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. La participación de las mismas se debe demostrar con el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos- tratándose de personas jurídicas - y para el proponente plural además se debe aportar el documento de constitución del proponente plural en la que se evidencie la participación de sus miembros.

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

**NOTA:** Para efectos de acreditar este requerimiento el proponente deberá presentar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal por el representante legal y/o revisor fiscal cuando aplique de la persona jurídica o por el representante legal de la persona o personas jurídica que acrediten el requisito dentro de la conformación de la estructura plural en el que manifieste el cumplimiento de este requisito. donde conste que dicho personal fue contratado con por lo menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

**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 en la 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 sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

De igual manera, los criterios de desempate establecidos en el pliego de condiciones del presente proceso de selección se encuentran regulados y se aplicarán conforme el decreto 1860 de diciembre 24 de 2021.

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

**NOTA:** Para efectos de acreditar este requerimiento el proponente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio del Interior o entidad pública competente, acompañada de la certificación del representante legal y/o revisor fiscal cuando aplique o por el representante legal de la persona o personas jurídica que acrediten el requisito dentro de la conformación de la estructura plural en el que manifieste el cumplimiento de este requisito.

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

**NOTA:** Para efectos de acreditar este requerimiento el proponente deberá presentar certificación expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN en el cual se de cumplimiento a este requisito, acompañada de la certificación del representante legal y/o revisor fiscal cuando aplique o por el representante legal de la persona o personas jurídica que acrediten el requisito dentro de la conformación de la estructura plural en el que manifieste el cumplimiento de este requisito

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

**NOTA:** Tener en cuenta los numerales anteriores para acreditar las condiciones exigidas, De igual manera se tendrá en cuenta el documento de constitución de la estructura plural.

**8.** Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativa o asociación mutual; o un proponente plural constituido exclusivamente por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

**NOTA:** La acreditación de Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales se verificará en el RUP o con la certificación idónea emitida por autoridad pública competente.

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

**NOTA:** La acreditación de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales se verificará en el RUP o con la certificación idónea emitida por autoridad pública competente.

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

**NOTA:** El oferente deberá demostrar este factor, con la presentación de los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2021, debidamente suscritos por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda. Si la oferta es presentada por un proponente plural, deberá acreditar los requisitos (a), (b) y (c) del numeral 10, en su orden, con la presentación de: El documento de conformación del proponente plural, el RUP de la Mypime, cooperativa o asociación mutua, para verificar que aporta el 25% de la experiencia acreditada en la oferta y, el certificado de existencia y representación legal, en la que la Mypime, cooperativa o asociación mutua, demuestre que ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**NOTA:** Este numeral 10 aplica, en caso que la participación de las Mypimes sea igual o mayor al 25% y **MENOR** al 100%, y no cuando el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura estén conformados en un 100% por Mypimes Nacionales.

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

**NOTA:** Este requisito se acreditará con el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. En este mismo documento se verificará la condición de Mipymes.

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

Para este numeral la entidad mediante audiencia, hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los Proponentes respecto de los cuales persiste el empate.
- ii. Las balotas serán de color blanco con excepción de una balota de color diferente, la cual se considerará que es el adjudicatario.
- iii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota
- iv. El proponente que saque la balota de color diferente al blanco será considerado el adjudicatario

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los anteriores criterios de desempate se encuentran regulados y en todo caso se aplicarán, conforme lo señalado por el Decreto 1860 de diciembre 24 de 2021.

**LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR A LOS CRITERIOS DE DESEMPATE,**

**DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA; EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, PERO EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBSANAR.**

## **CAPITULO VI**

### **DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

#### **6.1. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA EN EL SECOP II**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, **PROSPERIDAD SOCIAL** publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, un aviso informativo para que los posibles interesados se informen del proceso.

#### **6.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROSPERIDAD SOCIAL** publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

#### **6.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:**

Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones deberán ser remitidas a través de la funcionalidad *-Observaciones a los documentos del proceso-*, del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

#### **6.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:**

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>; en todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

#### **6.5. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**PROSPERIDAD SOCIAL** publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, en tal acto administrativo se indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones, tales

documentos serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

#### **6.6. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito remitido a través de la funcionalidad - **OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO-**, del área de trabajo del respectivo proceso, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen por medios diferentes a la plataforma del SECOP II o con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones al pliego de condiciones en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

#### **6.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS**

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán con fecha límite hasta un (1) día antes de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Las adendas que se den como resultado de las mismas, se publicarán hasta un (1) día hábil anterior a la fecha de cierre, en la página WEB del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

#### **6.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE**

La recepción de ofertas se realizará a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso y deberá presentarse conforme se establece en el pliego de condiciones.

La Entidad publicará el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

#### **6.9. REQUERIMIENTO A OFERENTES:**

En caso de ser pertinente y en aras de garantizar el debido proceso y con el ánimo de salvaguardar la prevalencia del interés general, **PROSPERIDAD SOCIAL** tendrá la prerrogativa de solicitar a los oferentes subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de la plataforma del SECOP II.

En consecuencia, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, por ende, los oferentes deberán diligenciar todos los documentos que hacen parte del proceso con el fin de presentar de forma integral su propuesta; en todo caso no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

#### **6.10. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, **PROSPERIDAD SOCIAL** publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, el informe de evaluación al cual hace referencia el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, el informe contendrá el resultado de la validación de ofertas inmersas en causal de NO CUMPLE y la circunstancia que genera tal resultado, indicando de manera clara qué aspectos no se cumplieron por parte de los oferentes.

#### 6.11. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

De conformidad con lo previsto en el cronograma establecido para el presente proceso, los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la funcionalidad dispuesta para tal fin en la plataforma electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, **durante el término de tres (3) días hábiles.**

Las observaciones se deberán formular en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, a través de la funcionalidad dispuesta por la plataforma electrónica para tal fin, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación; durante este término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

#### 6.12. RESPUESTA A OBSERVACIONES

**PROSPERIDAD SOCIAL** dará a conocer la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación, así como el alcance al informe de evaluación si hubiere lugar a ello, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

#### 6.13. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

El correo electrónico del representante legal o apoderado del Proponente, o, en su defecto, el correo electrónico dispuesto por el proponente surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del presente proceso y dicha dirección será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita **PROSPERIDAD SOCIAL** hacia el proponente.

En consecuencia, el proponente acepta, con el hecho de presentar la propuesta, que cualquier notificación o requerimiento, además de la resolución de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso, se le podrá formular a través de correo electrónico o a través de la funcionalidad que establezca la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> para dicho efecto.

En este orden, en la carta de presentación de la propuesta **ANEXO No.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA** del presente pliego, deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, **PROSPERIDAD SOCIAL** realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

#### **6.14. ADJUDICACIÓN**

El acto administrativo de adjudicación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato derivado del presente proceso de selección está definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a **PROSPERIDAD SOCIAL** como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno por vía gubernativa, sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades que surjan o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

#### **6.15. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá adjudicar el proceso cuando solo se haya presentado una oferta *"siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones"*.

### **CAPITULO VII**

#### **CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

##### **7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

- a) Cuando los proponentes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual **PROSPERIDAD SOCIAL** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, o cuando un mismo integrante de estructura plural se presente como integrante en una o varias estructuras plurales.
- c) Cuando el proponente plural no se encuentre debidamente creado en la plataforma del SECOP II de acuerdo con la guía de creación de proponentes plurales en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
- d) Cuando la entrega de la propuesta se realice extemporáneamente o en sitio diferente a la funcionalidad prevista para tal fin en el área de trabajo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://.www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

- e) Cuando el proponente, no diligencie en su totalidad el valor de la propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II- <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.
- f) Cuando el valor de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir hasta la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE MC/TE (\$533.407.037)** incluido IVA, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica, o cuando no se presente propuesta económica.
- g) Cuando el proponente conforme su equipo de trabajo con recurso humano o con profesionales que estén participando en el equipo de trabajo de otras ofertas presentadas para el mismo proceso de selección.
- h) Cuando el proponente plural no se encuentre debidamente creado en la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso del SECOP II, la Guía de Creación de Proponentes Plurales y la Guía de Procesos de Contratación: presentar en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
- i) Cuando la propuesta fuere presentada por personas jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
- j) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio,
- k) Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6<sup>o</sup> d la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- l) Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- m) Cuando el proponente no subsane, o no subsane correctamente dentro del plazo previsto por la ley, la información o documentación solicitada por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
- n) Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- o) Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

## 7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales:

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los factores habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones.
3. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva, de conformidad con la normativa contractual vigente.

## CAPITULO VIII

**CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**
**8.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**PROSPERIDAD SOCIAL** celebrará un Contrato de Consultoría, conforme lo establecido en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**8.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación por parte de la subdirectora de contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL** del mecanismo de cobertura constituido.

**8.3. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

**8.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En todo caso, el plazo no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

**8.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del contrato es hasta por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$533.407.037)** incluido IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar.

Los costos directos del proceso se definen como los recursos que se pueden identificar y asociar directamente con el bien y/o servicio a adquirir, es decir, de acuerdo con la necesidad establecida, se define como el costo para «Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la Sede Central, Almacén y Archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente».

Con el propósito de definir los valores unitarios en desarrollo de la investigación de mercado, se utilizó como metodología aplicar la media geométrica a los precios cotizados por los diferentes proveedores.

En cumplimiento al artículo 1, numeral 4, del Decreto 399 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que señala que cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma cómo los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. A continuación, se presenta el análisis correspondiente:

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante el Decreto No. 4966 del 30 de diciembre de 2011, modificado a través de los Decretos No. 2582 del 13 de diciembre de 2012, No. 2562 del 30 de diciembre de 2015, No. 2095 del 22 de diciembre de 2016 y No. 1664 del 6 de diciembre de 2021, estableció su planta de personal, así:

**DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO**

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Director de Departamento Administrativo	0010	00	1
Asesor	1020	17	3
Asesor	1020	16	3
Asesor	1020	14	4
Asesor	1020	12	2
Conductor Mecánico	4103	18	2

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Secretario Ejecutivo del Despacho de Director de Departamento Administrativo	4212	26	1

**DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Subdirector De Departamento Administrativo	0025	00	1
Asesor	1020	17	1
Asesor	1020	14	2
Asesor	1020	12	2
Técnico Administrativo	3124	16	1
Conductor Mecánico	4103	16	1
Secretario Bilingüe	4182	25	1

**DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA**

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Subdirector de Departamento Administrativo	0025	00	1
Asesor	1020	06	1
Asesor	1020	17	1
Técnico Administrativo	3124	18	1
Conductor Mecánico	4103	18	1
Secretario Bilingüe	4182	25	1

**PLANTA GLOBAL**

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Secretario General de Departamento Administrativo	0035	24	1
Director Regional	0042	15	24
Director Regional	0042	13	11
Director Técnico	0100	24	5
Jefe De Oficina	0137	22	3
Subdirector Técnico	0150	22	6
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	1045	16	1
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	16	1
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	16	1
Profesional Especializado	2028	24	36
Profesional Especializado	2028	23	11
Profesional Especializado	2028	22	76
Profesional Especializado	2028	21	12
Profesional Especializado	2028	20	89
Profesional Especializado	2028	19	18
Profesional Especializado	2028	18	130
Profesional Especializado	2028	17	3
Profesional Especializado	2028	16	122
Profesional Especializado	2028	15	83
Profesional Especializado	2028	14	129
Profesional Especializado	2028	13	33
Profesional Especializado	2028	12	4
Profesional Universitario	2044	11	77
Profesional Universitario	2044	10	39
Profesional Universitario	2044	09	44
Profesional Universitario	2044	08	5
Profesional Universitario	2044	07	45
Técnico Administrativo	3124	18	26

Denominación del Cargo	Código	Grado	Cantidad
Técnico Administrativo	3124	16	120
Técnico Administrativo	3124	15	55
Técnico Administrativo	3124	14	1
Técnico Administrativo	3124	13	5
Técnico Administrativo	3124	12	25
Técnico Administrativo	3124	11	3
Técnico Administrativo	3124	09	1
Auxiliar Administrativo	4044	22	17
Auxiliar Administrativo	4044	21	6
Auxiliar Administrativo	4044	20	7
Auxiliar Administrativo	4044	18	21
Auxiliar Administrativo	4044	16	8
Auxiliar Administrativo	4044	14	24
Auxiliar Administrativo	4044	12	12
Conductor Mecánico	4103	13	8
Operario Calificado	4169	12	8
Operario Calificado	4169	10	1
Secretario	4178	14	11
Secretario Bilingüe	4182	25	1
Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Secretario Ejecutivo	4210	23	3
Secretario Ejecutivo	4210	22	5
Secretario Ejecutivo	4210	21	7
Secretario Ejecutivo	4210	20	11
Secretario Ejecutivo	4210	18	1
Secretario Ejecutivo	4210	16	31

De lo anterior, se concluye que la actual planta de personal de Prosperidad Social está conformada por 1459 empleos, de los cuales 31 empleos pertenecen a la planta de personal estructural y 1428 empleos pertenecen a la planta de personal global, distribuida por nivel jerárquico de la siguiente manera:

#### DISTRIBUCIÓN PLANTA DE PERSONAL

Nivel Jerárquico	Cantidad	% De Participación
Directivo	53	4%
Asesor	22	2%
Profesional	956	66%
Técnico	238	16%
Asistencial	190	13%
<b>Total</b>	<b>1459</b>	<b>100%</b>

Así las cosas, la planta de personal de Prosperidad Social se conforma por nivel jerárquico con 53 empleos del nivel directivo, 22 empleos del nivel asesor, 956 empleos del nivel profesional, 238 empleos del nivel técnico y 190 empleos del nivel asistencial.

Es importante señalar que los empleos que en desarrollo de sus funciones son jefes de dependencia, no serán objeto de levantamiento de las cargas de trabajo, teniendo en cuenta que los jefes de dependencia corresponden en número con las dependencias determinadas por la Ley, para el caso de Prosperidad Social, por el Decreto 2094 de 2016, modificado por el Decreto 1663 de 2021, el cual determinó dentro de su estructura administrativa 21 dependencias y 35 direcciones regionales, así:

Denominación del Cargo	Código	Grado	Total
Director de Departamento Administrativo	0010	00	1
Subdirector de Departamento Administrativo	0025	00	2

Denominación del Cargo	Código	Grado	Total
Secretario General de Departamento Administrativo	0035	24	1
Director Técnico	0100	24	5
Subdirector Técnico	0150	22	6
Jefe De Oficina	0137	22	3
Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones	1045	16	1
Jefe De Oficina Asesora De Jurídica	1045	16	1
Jefe De Oficina Asesora De Planeación	1045	16	1
Director Regional	0042	13	11
Director Regional	0042	15	24
<b>Total</b>			<b>56</b>

De acuerdo con lo anterior, en la planta de personal de Prosperidad Social existen 56 empleos, los cuales no son objeto de medición de cargas de trabajo, en consideración a que en desarrollo de sus funciones son jefes de Dependencia. En consecuencia, en primera instancia se debe considerar que en la planta de personal de Prosperidad Social, existen 1403 empleos susceptibles de medición de cargas de trabajo, los cuales se clasifican por nivel jerárquico, así:

Nivel Jerárquico	Provisto	Vacante	Total
Asesor	15	4	19
Asistencial	127	63	190
Profesional	698	258	956
Técnico	149	89	238
<b>Total</b>	<b>989</b>	<b>414</b>	<b>1403</b>

No obstante, se debe indicar que de los 1403 empleos susceptibles de medición de cargas de trabajo, en la actualidad 414 empleos se encuentran vacantes, razón por la cual, el estudio de cargas de trabajo de Prosperidad Social se concentrará sobre 989 empleos que por su naturaleza y funciones son objeto de la medición, a su vez existe un servidor público desarrollando las funciones propias del empleo, es decir, se encuentra provisto.

En tal sentido, una vez realizada la investigación de mercado se determinó los siguientes precios de referencia para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
Diagnóstico de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la Sede Central, Almacén y Archivo de la ciudad de Bogotá.	Persona	453.907	86.242	540.149
Diagnóstico de cargas de trabajo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en las 35 Direcciones Regionales, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles para los efectos.	Persona	452.242	85.926	538.168

Teniendo en cuenta que el estudio de cargas de trabajo de Prosperidad Social se concentrara sobre 989 empleos que se encuentran actualmente provistos y que por su naturaleza y funciones son objeto de medición, se calcula el siguiente presupuesto oficial, así:

	Empleos Objeto de Cargas de Trabajo				
	Empleos provistos del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial				
Empleos ubicados en Bogotá	585	453.907	86.242	540.149	315.987.165
Empleos ubicados fuera de Bogotá	404	452.242	85.926	538.168	217.419.872
<b>989</b>					<b>533.407.037</b>

De otra parte, se estableció que de acuerdo con el título V del artículo 468 del Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, que los servicios correspondientes a cargas de trabajo se encuentran gravados así: La tarifa general del Impuesto Sobre

Las Ventas aplicable es del DIECINUEVE POR CIENTO (19%).

De acuerdo con el resultado de la investigación de mercado, realizar el estudio de cargas de trabajo en un empleo que se encuentre ubicado en la Sede Central, Almacén y Archivo con ubicación en la ciudad de Bogotá, tiene un valor unitario (incluido IVA) de \$540.149 y un empleo que se encuentre ubicado en alguna de las 35 Direcciones Regionales, fuera de la ciudad de Bogotá, tiene un valor unitario (incluido IVA) de \$538.168.

Motivo por el cual y de acuerdo con la asignación presupuestal determinada para «Adelantar en todas sus etapas, estudio de cargas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en la Sede Central, Almacén y Archivo de la ciudad de Bogotá y en las 35 sedes de las Direcciones Regionales, de conformidad con el marco legal vigente»

### 8.5.1. FORMA DE PAGO:

PROSPERIDAD SOCIAL pagará al contratista el valor del contrato, así:

1. Un primer pago, correspondiente al 15% del valor del contrato, con la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades, validación de las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo por parte del supervisor del contrato, jornadas de socialización con los servidores públicos y organizaciones sindicales de la entidad y acta de inicio, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
2. Un segundo pago, correspondiente al 15% del valor del contrato, con la entrega del primer informe mensual, previa aprobación de parte del supervisor del contrato, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
3. Un tercer pago, correspondiente al 30% del valor del contrato, con la entrega del segundo informe mensual, previa aprobación de parte del supervisor del contrato, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
4. Un cuarto y último pago, correspondiente al 40% del valor del contrato, con la entrega del informe final establecido en el numeral 1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA”, del presente estudio previo, previamente presentado y aprobado por parte de la alta dirección de Prosperidad Social y del supervisor del contrato, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

### 8.5.2. Requisitos para el pago:

- Realizar la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, de acuerdo con la normativa legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento a los lineamientos vigentes de la entidad, conforme a las directrices establecidas por las entidades rectoras, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago (Circular No. 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social)
- Realizar la presentación de Certificación de cumplimiento del objeto del contrato, y recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado.

**PARAGRAFO 1:** En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es obligatoria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por Prosperidad Social. Si las facturas o el documento equivalente no son correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los informes técnicos referentes a la ejecución contractual no constituyen un requisito para el pago, toda vez que hacen parte del expediente contractual, por lo que no deben adjuntarse para el trámite de pago (Circular No. 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social)

**PARAGRAFO 2:** Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Circular No. 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social)

**PARAGRAFO 3:** Se deberá incluir para los pagos, certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y seguridad social expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (Circular No. 12 del 26 de abril de 2023 de Prosperidad Social)

**PARAGRAFO 4:** Es responsabilidad del contratista informar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Sea autorretenedor del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato.
- No sea sujeto del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato

Así mismo, debe adjuntarlos soportes que demuestren dichas situaciones.

## 8.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14323 del 27 de marzo de 2023, expedido por el Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, respalda el presupuesto oficial para el presente proceso de selección estimado hasta por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$533.407.037)**, incluido IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar.

## 8.7. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015, establece que el riesgo «*es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*»

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el «Manual para

la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación», y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante señalar para el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO**, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

**PROSPERIDAD SOCIAL**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en el **ANEXO No. 4 denominado: Matriz de Riesgos** del presente pliego de condiciones

### **8.8. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO 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 obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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).

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos, **PROSPERIDAD SOCIAL** considera que dentro del contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

<b>Riesgo</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Vigencia</b>
Cumplimiento	20% del valor del presupuesto estimado para la medición de cargas de trabajo	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del presupuesto estimado la medición de cargas de trabajo	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del presupuesto estimado para la medición de cargas de trabajo	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Desde la suscripción del contrato y por el plazo de ejecución del contrato

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL**.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL** no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento del objeto y de sus obligaciones y se obliga a indemnizar a **PROSPERIDAD SOCIAL** de cualquier perjuicio que le cause por este hecho.

**Termino para su entrega:** el contratista entregará a la Entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación / suscripción del contrato y a través de la plataforma SECOP II, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

**Suficiencia de las garantías:** el contratista debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso.

Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015- Suficiencia de la garantía de cumplimiento.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo del contratista.

En todo caso para la aceptación de la garantía de responsabilidad civil extracontractual, el contratista deberá adjuntar el recibo de pago de la prima, si se trata de una factura debe tener sello de pago, con el que se demuestre que el mismo se hizo efectivo.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual que constituya el contratista, deberá contener los siguientes amparos en cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015 que exige una serie de requisitos que deben reunir los seguros de **responsabilidad civil extracontractual** a favor de Entidades Estatales:

- Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
- Daño emergente y el lucro cesante.
- Perjuicios extrapatrimoniales
- Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas
- Cobertura expresa de amparo patronal
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

## 8.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El oferente seleccionado con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD SOCIAL**.

## 8.10. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en especial en el artículo 84 ibidem, en relación con las facultades y deberes de los supervisores de contratos, la supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del servidor público que desempeñe las funciones del empleo de Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 22 de la Subdirección de Talento Humano, o de quien designe el subdirector de contratación de

**PROSPERIDAD SOCIAL**, previa solicitud del área técnica correspondiente., quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el Manual de Contratación de la Entidad y las derivadas de las circulares que al respecto emita la Agencia nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

### 8.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

### 8.12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información confidencial que maneje con ocasión de las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato, o programa en el cual presta sus servicios y de PROSPERIDAD SOCIAL en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El contratista, deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

### 8.13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- a. Estudios previos.
- b. El pliego de condiciones con sus anexos y adendas.
- c. Las respuestas a las observaciones proferidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**
- d. La propuesta del contratista.
- e. El acto administrativo de adjudicación.
- f. El contrato.
- g. La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
- h. Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

## CAPITULO IX

### 9.1 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, se evidencia que el proceso de selección está incluido en los siguientes Acuerdos comerciales:

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI

Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI

Así mismo, el proceso se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.  
(\* De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente en el **ANEXO No. 4 - MATRIZ DE RIESGOS**, numeral 14 de la lista de excepciones de la aplicación de los acuerdos comerciales, en caso que el proceso se limite a MiPymes no le aplicará ningún acuerdo comercial.

### **ANEXOS:**

- Anexo No. 1 - Carta de presentación de la oferta
- Anexo No. 2 - Compromiso anticorrupción.
- Anexo No. 3 - Especificaciones técnicas.
- Anexo No. 4 - Matriz de riesgos
- Anexo No. 5 - Formato de experiencia habilitante del proponente
- Anexo No. 6 - Experiencia proponente extranjero
- Anexo No. 7 - Carta de exclusividad del personal propuesto
- Anexo No. 8 - Carta de compromiso de disponibilidad del personal
- Anexo No. 9 - Equipo de trabajo mínimo habilitante
- Anexo No. 10 - Mejor año fiscal de Indicadores de capacidad financiera y organizacional
- Anexo No. 11 - Certificación para Acreditación de la capacidad financiera y organizacional (aplica para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP)
- Anexo No. 12 - Declaración de lavado de activos
- Anexo No. 13 - Manifestación de fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
- Anexo No. 14 - Experiencia específica adicional del proponente (puntuable)
- Anexo No. 15 - Relación del equipo de trabajo - experiencia adicional (ponderable)
- Anexo No. 16 - Profesionales de apoyo técnico adicional al mínimo habilitante.
- Anexo No. 17 - Clausulado del contrato