UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
SECRETARÍA GENERAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. SPE-DG-SAMC-002-2023

(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

(Limitado a Mipymes)

OBJETO: "Prestar los servicios de operador logístico para la organización y ejecución de actividades y eventos institucionales realizados por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo."

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Bogotá D.C., Agosto de 2022

ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta. Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el Pliego de Condiciones y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno LA UNIDAD.

La información contenida en este documento o proporcionada en el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita LA UNIDAD, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, obtener su propia asesoría para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta, y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

El proponente conviene y autoriza que **LA UNIDAD** designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de cotejar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma. Dicha autorización se entiende prestada con la presentación de la propuesta.

El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el Pliego de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el **PLIEGO DE CONDICIONES** fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el **PLIEGO DE CONDICIONES,** se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en el sitio dispuesto para tal efecto http://www.contratos.gov.co, www.colombiacompra.gov.co.

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, en adelante **UNIDAD** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA UNIDAD**.

Contrato: Documento suscrito entre **LA UNIDAD** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes **deben registrar** en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Mipyme: Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se tendrá como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa.

El nivel de ingresos por actividades ordinarias anuales con base en el cual se determina el tamaño empresarial variará dependiendo del sector económico en el cual la empresa desarrolle su actividad, así:

PARA SECTOR MANUFACTURERO: Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias sean inferiores o iguales a mil quinientos y tres Unidades Valor Tributario (23.563 UVT).

Pequeña: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades Valor Tributarío (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y mil quinientos sesenta y cinco Unidades Valor Tributario (1.736.565 UVT).

PARA SECTOR SERVICIOS:

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT).

PARA EL SECTOR COMERCIO:

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o a cuarenta y cuatro mil setecientos y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales que sean superiores a y cuatro mil setecientos y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160.692 UVT).

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en la PLATAFORMA DE SECOP II, a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de pliego de condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA UNIDAD, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con las especificaciones técnicas ofrecidas.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos no allegados pero relacionados en la propuesta, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA UNIDAD durante la oportunidad definida en el PLIEGO DE CONDICIONES, siempre y cuando ellos sean subsanables.

COMUNICACIÓN INTERACTIVA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, **LA UNIDAD** publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el SECOP II. En este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y la cuantía del proceso, la Entidad determinó que el presente proceso no está cobijando por acuerdos comerciales.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - UAESPE, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones. En caso de que la Unidad advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la UAESPE, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres. Así mismo, se debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,2 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913666 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. DESCRIPCION TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO A CONTRATAR

1.1.1. Objeto del proceso

Prestar los servicios de operador logístico para la organización y ejecución de actividades y eventos institucionales realizados por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

1.1.2. Clasificador del Objeto a Contratar

Para efectos del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar corresponde a los siguientes códigos:

Familia	Clase	Producto	Clasificación UNSPSC
Servicios de Recursos	Servicios de Personal	Servicios temporales de compras y logística	80111600
14- Comercialización y Distribución	16- Actividades de Ventas y Promoción de Negocios	Gestión de Eventos	80141600
14- Comercialización y Distribución	19- Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y Eventos	80141900
Servicios de Administración de Empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de Planificación de Reuniones	80161500
		Audiovisuales Logística	80161500

Tecnologías de Fabricación	Manejo de Cadena de Suministros	Facilitación transporte	81141600
		Planificación de Transporte	81141600
Comercialización y Distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y Eventos	80141900
Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas)	Servicios de Banquetes y Catering	Instalaciones banquetes	90101600
		Servicios de cáterin	90101600
		Servicios de cáterin enla obra o lugar de trabajo	90101600
instalaciones Hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentro	Salas de reuniones o banquetes	90111600

1.1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas están desarrolladas en documento anexo.

1.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la modalidad de selección que adelantará LA UNIDAD corresponde a una **Selección Abreviada de Menor cuantía**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2 numeral 2 literal b de la ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993[1], la Ley 1474 de 2011[2], y demás normas concordantes. El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 2003[3], en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de

[1] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica
[2] Por la cual se dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
[3] Por la cual se expide normas para el control a la evasión del Sistema de Seguridad Social

las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

LA UNIDAD realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales, de los socios y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de selección. (Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 610 de 2000).

1.4. CONDICIONES DE COSTO Y PRESUPUESTO OFICIAL

1.4.1 Condiciones de Costo

El contrato será ejecutado bajo la modalidad de bolsa de servicios. Deberán conservarse durante toda la ejecución del contrato por parte del contratista los precios y/o descuentos ofertados con ocasión del proceso de selección.

1.4.2 PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto oficial asignado es hasta por la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M /CTE ($320.000.000)** incluye IVA, y demás costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, valor que se encuentra disponible presupuestalmente.

Si bien la entidad estableció como presupuesto para el presente proceso la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M /CTE ($320.000.000)** es importante señalar que se determinó esta cuantía dadas las características, comportamiento y ejecución del contrato. Este valor corresponde a una bolsa de productos y conforme a la naturaleza del contrato se establecieron los ítems de acuerdo con las necesidades de la Entidad y este presupuesto se irá comprometiendo en la medida del dinamismo y necesidades para llevar a cabo las actividades enmarcadas para el presente proceso, lo anterior a fin de cubrir posibles eventualidades que se presenten durante la ejecución del mismo.

La propuesta económica presentada por los oferentes no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada ítem señalado en los precios de referencia, so pena de que sea RECHAZADA.

1.5. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se remitirá a través de la Plataforma SECOP II.

LA UNIDAD únicamente recibirá en medio digital a través del SECOP II las ofertas que presenten los proponentes interesados.

LA UNIDAD igualmente enviará la correspondencia a los proponentes, a través del SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen al Grupo de Contratación a través del SECOP II.

No será atendida la correspondencia enviada por cualquier otro medio.

FIN DE PAGINA

CAPÍTULO 2

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIAPUBLICA	08/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	08/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

PUBLICACION DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	08/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	15/08/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERES PARALIMITAR A MYPES Y/O MIPYMES	18/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	18/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
FECHA PREVISTA DE PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DEMOSTRACIÓN DE INTERES	22/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
EXPEDICIÓN Y PUBLICACION ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	22/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERES	24/08/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS	24/08/2023 hasta las 05:15 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL PLIEGODE CONDICIONES DEFINITIVO	25/08/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGODE CONDICIONES	29/08/2023 .	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	29/08/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OFERTAS	31/08/2023 hasta las 10:00 am	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
APERTURA DE OFERTAS	31/08/2023 hasta las 10:15 am	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	31/08/2023 hasta las 10:20 am	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN DELAS OFERTAS	05/09/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	8/08/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	12/09/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTO	14/09/2023 hasta las 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

FIRMA DEL CONTRATO	18/09/2023	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
ENTREGA Y APROBACION DE LAS GARANTIAS	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato	Página web del Sistema Electrónico de contratación pública-SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo o por decisión de LA UNIDAD. En caso de prórroga de los plazos, **LA UNIDAD SPE** expedirá una Adenda que será publicada en la Plataforma SECOP II.

2.2 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el SECOP II, a partir de la fecha de publicación del mismo.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y LA UNIDAD; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el SECOP II.

2.3 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, LA UNIDAD publica en el SECOP II, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y dirección de la Entidad Estatal, correo electrónico y teléfono en donde la Entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a requerir, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

2.4 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publica a través de la plataforma del SECOP II y estará a disposición para los interesados, por el término de cinco (5) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, las cuales serán recibidas solamente a través de la Plataforma SECOP II.

2.5 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA UNIDAD dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, a través de la plataforma del SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que LA UNIDAD lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

2.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, que modifica 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, y considerando que el presente Proceso de Contratación es inferior a USD 125.000 la presente convocatoria de limita a la participación de Mipymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia.

Nota 1. Podrán manifestar interés en participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para efectos de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren, según sea el caso; que deberán cumplir de manera individual los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

Nota 2. En el evento en que el presente proceso de selección se limite a Mipymes, la Unidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

2.7 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará este y el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para su consulta en el SECOP II. En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por el público al mencionado Pliego.

2.8 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el numeral 2.1 "Cronograma del Proceso de Selección" y el cronograma del SECOP II; declarándose abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso SOLAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

2.9 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En un término no mayor al previsto en el cronograma del presente proceso de selección, las MiPymes interesadas deberán manifestar su intención de participar en la presente convocatoria, so pena de rechazo de la oferta.

Por lo anterior, los interesados diligenciarán y enviarán a la UNIDAD, a través de la plataforma del SECOP II, **hasta las 12 de la noche**.

Por favor tener en cuenta el procedimiento descrito en: 20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf (colombiacompra.gov.co)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se establece que en el evento en que LA UNIDAD reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta los posibles oferentes identificados en los Estudios Previos para este proceso **LA UNIDAD NO EFECTUARÁ EL MENCIONADO SORTEO**.

En caso que el proponente corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, este requisito podrá cumplirse con la presentación de la manifestación de interés a nombre de la citada forma asociativa o de uno, varios o todos los integrantes en forma individual.

2.10 LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

LA UNIDAD, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación de la siguiente forma:

Asignación y tratamiento:

8	7	6	5	4	3	2	1	No

General	Especifico	Especifico	General	General	General	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación y selección	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Tecnológico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico	**Tipo**
Riesgo de ocurrencia de desastres naturales/Accidentes aéreos	Cambio de fechas, horarios por problemas de clima que obliga al cierre de Aeropuerto.	Demora o dificultad en el envió de correos electrónicos y/o tiquetes aéreos	No suministrar el servicio de acuerdo con la oferta	Retraso en pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Retrasos en pago a proveedores	Capacidad operacional insuficiente para atender solicitudes	Capacidad operacional insuficiente para atender solicitudes	**Descripción**
imposibilidad de realizar la dinámica de ejecución	Incumplimiento de itinerarios y programación del pasajero	Incumplimiento del contrato / incumplimiento Itinerarios	Incumplimiento del contrato	Alteraciones en la dinámica de ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Efectos legales adversos y sanciones	Baja calidad del servicio y demoras en la atención.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
3	2	3	1	2	2	2	4	**Probabilidad**
5	5	4	5	4	3	5	5	**Impacto**
9	7	7	6	7	5	7	9	**Valoración**
Medio	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Extremo	**Categoría**

Formas de Mitigarlo

							Monitoreo y revisión

A quien se le asigna	Tratamiento/ Control a ser implementado	Probabilidad	impacto	Valoración	Categoría	Afecta la ejecución del Contrato	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada que inicia el tratamiento	Fecha en que de completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
Contratista	Realizar seguimiento para que la capacidad concertada se cumpla, mediante el informe de supervisión mensual a cargo del supervisor, los delegados y los apoyos técnicos.	**4**	**5**	**9**	Extremo	SI	ENTIDAD–CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Con el informe de supervisión se determina el cumplimiento	Mensual
Contratista	Realizar seguimiento para que la capacidad concertada se cumpla, mediante el informe de supervisión mensual a cargo del supervisor, los delegados y los apoyos técnicos.	3	5	8	Extremo	SI	ENTIDAD–CONTRATISTA	En la etapa de Ejecución	Al finalizar el Contrato	Con el informe de supervisión se determina el cumplimiento	Permanente
Entidad	Definir mecanismos de reclamación y responsabilidad mediante pólizas de garantía de cumplimiento	5	3	8	Extremo	SI	ENTIDAD	En la etapa de planeació	Terminación del Plazo y vigencia del Contrato	Trazabilidad de las peticiones quejas y reclamos mediante correo electrónico de supervisión	Permanente
Contratista	Definir la Baja calidad del servicio y demoras en la atención.	5	3	8	Extremo	SI	ENTIDAD	En la etapa de planeación	Terminación del Plazo y vigencia del Contrato	Trazabilidad de las peticiones quejas y reclamos mediante correo electrónico de supervisión	Permanente

Contratista	Realizar revisiones a los efectos legales adversos y sanciones que permite la norma	**4**	**5**	**8**	Extremo	SI	ENTIDAD	En la etapa de planeación	Terminación del Plazo y vigencia del Contrato	Trazabilidad de las peticiones quejas y reclamos mediante correo electrónico de supervisión	Permanente
Contratista	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	5	3	8	Extremo	SI	ENTIDAD	En la etapa de planeación	Terminación del Plazo y vigencia del Contrato	Trazabilidad de las peticiones quejas y reclamos mediante correo electrónico de supervisión	Permanente
Contratista	Validar los incumplimiento del contrato / incumplimiento Itinerarios	3	5	8	Extremo	SI	ENTIDAD–CONTRATISTA	En la etapa de Ejecución	Al finalizar el Contrato	Con el informe de supervisión se determina el cumplimiento	Permanente
Entidad	Evitar el Incumplimiento de itinerarios y programación del pasajero por parte de los funcionarios y contratistas de la Entidad	3	5	8	Interno	SI	ENTIDAD–CONTRATISTA	En la etapa de Ejecución	Al finalizar el Contrato	Con el informe de supervisión se determina el cumplimiento	Permanente
Entidad	La entidad no puede proveer los riesgo de ocurrencia de desastres naturales/Accidentes aéreos	3	5	8	Interno	SI	ENTIDAD–CONTRATISTA	En la etapa de Ejecución	Al finalizar el Contrato	Con el informe de supervisión se determina el cumplimiento	Ocasional

Los proponentes interesados podrán pronunciarse si lo estiman necesario, sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos en el periodo establecido en el cronograma para formular observaciones al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

LA UNIDAD podrá modificar el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES y/o la estimación de riesgos antes de la publicación del pliego de condiciones definitivo.

2.11 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES ADICIONALES DE LOS OFERENTES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el CRONOGRAMA, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte LA UNIDAD dentro del término previsto para tal efecto, atendiendo la fecha límite para la expedición de Adendas, si a ello hubiere lugar.

Las solicitudes de aclaración deberán ser dirigidas a la Entidad, a través del SECOP II. LA UNIDAD responderá por escrito las correspondientes respuestas.

Vencidos los términos anteriores, **LA UNIDAD** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que LA UNIDAD, suministre por la plataforma SECOP II.

2.12 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA UNIDAD, de conformidad con el CRONOGRAMA previsto en el numeral 2.1 del presente documento y acorde con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará, a través del SECOP II.

En todo caso solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones, esto es, **un** (**1) día** hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el SECOP II en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m.), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en el medio de comunicación interactiva establecido en el Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique **LA UNIDAD** en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el SECOP II; por lo tanto, no se tendrá en cuenta ninguna aclaración verbal que se realice a la entidad.

2.13 CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma.

2.14 COMITÉ EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACION Y EVALUACION

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, LA UNIDAD designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes y los factores de evaluación exigidos en el pliego.

Ningún miembro del comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros.

2.15 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por **LA UNIDAD**, preparará el informe de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, **LA UNIDAD** podrá solicitar a través de la Plataforma SECOP II a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá adicionar, completar o mejorar las propuestas respecto de los factores de ponderación.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando **LA UNIDAD** lo considere conveniente, para la cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

2.16 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

Vencido el término señalado en el cronograma, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través del SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones las cuales igualmente deberán ser presentadas mediante el SECOP II.

2.17 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el tiempo establecido al informe de verificación y evaluación serán dadas a conocer por el Comité Evaluador en el acto administrativo de adjudicación.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre a través del SECOP II.

2.18 EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Previa recomendación del Comité Evaluador, la adjudicación de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se efectuará mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, el cual se publicará en el SECOP II.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto LA UNIDAD como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto de adjudicación no proceden recursos.

2.19 DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIDAD podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presenten manifestaciones de interés en participar en el proceso de selección.
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
5. Cuando las propuestas sean rechazadas en los términos establecidos en el numeral 5.5 del Pliego de Condiciones.

2.20 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de LA UNIDAD, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida 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 (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA UNIDAD podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA UNIDAD.

2.21 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA UNIDAD** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

CAPÍTULO 3

REQUISITOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS

3.1 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS**.

Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos.

El proponente deberá expresar clara y concisamente su entendimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Carta de Presentación de la Propuesta.

El proponente deberá examinar el PLIEGO DE CONDICIONES y todos los documentos, formatos y anexos.

Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida será de su propio riesgo y podrá generar el rechazo de su propuesta.

3.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta debe presentarse anexando la totalidad de documentos señalados en el **Capítulo 4**, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, marcando claramente el objeto, el número del proceso, el nombre y la dirección del proponente.

La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma del proponente. En caso contrario, las correcciones se entenderán como no efectuadas.

La propuesta deberá presentarse a través de la Plataforma SECOP II**,** hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso de selección.

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

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

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

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

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

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente o el representante legal del proponente.

3.3 INFORMACIÓN INEXACTA EN LA PROPUESTA

Si durante el término de evaluación de las propuestas hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones que pretendan inducir en error a la Entidad, **LA UNIDAD** solicitará las aclaraciones correspondientes y en caso que no satisfagan las inquietudes de la administración, se rechazará la propuesta.

Se entenderá que existe inconsistencia o inexactitud en la información, en las declaraciones o en los documentos soportes, cuando no coincida lo señalado por el oferente en su propuesta y lo aportado en los Formatos y Anexos, o en los documentos que este allegue y que afecten de manera sustancial el contenido de la misma, y su capacidad jurídica, entre otras, impidiendo con ella la aplicación del principio de selección objetiva.

3.4 PROPUESTAS TOTALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el proponente deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

3.5 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades Públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en el SECOP II con el respectivo formulario. Esta situación será manifestada igualmente en la Carta de Presentación.

3.6 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar a través de la Plataforma SECOP II, copia parcial o total de las propuestas objeto de evaluación, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso.

3.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todo documento presentado por el proponente adjudicatario que esté en idioma distinto del castellano deberá ser traducido por traductor oficial y con el fin de ser convalidado en Colombia, la firma del traductor oficial deberá legalizarse ante el Ministerio de Relaciones Exteriores (Resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores), para la firma del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior, deben presentarse debidamente traducidos al idioma castellano, apostillados por la autoridad competente del país de origen y/o consularizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. (Artículo 251 del Código General del Proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961.)

Al momento de presentación de la oferta, el proponente podrá presentar traducciones simples de los referidos documentos como parte de la misma.

3.7.1. Para Proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Esta traducción puede ser simple, sin embargo, si

resultare adjudicatario, para firmar el contrato deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público, por lo que pueden entregar con su oferta documentos sin que sea necesaria su legalización, no obstante lo anterior, si resultare adjudicatario, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentarlos, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

3.7.2. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

3.7.3. Excepciones de Consularización y Apostille

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

3.7.4. Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

3.8 CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD - TRATO NACIONAL

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, 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) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) 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 normativa en materia de compras y contratación pública.
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

Para el evento del literal b), la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales lo realizará el Ministerio de Relaciones Exteriores expidiendo un certificado con una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición en donde certifica la mencionada situación.

Para los eventos de los literales a) y c) no requiere de esta certificación; lo cual indicará en el **Formato suministrado por la entidad** del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, o en documento separado debidamente firmado por el proponente que contenga la misma información establecida en el Formato.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso, las personas naturales con actividad mercantil afín con el presente proceso de selección y las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en la capacidad de prestar los servicios exigidos, de conformidad con lo establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES y sus anexos que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa LA UNIDAD.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía son de carácter jurídico, de carácter financiero y de carácter técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

LA UNIDAD acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, examinará la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, los cuales no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las ofertas.

De conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero y solo a estas se les podrá asignar puntaje:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/ NO HABILITADO
Jurídico	HABILITADO/ NO HABILITADO
Financiero	HABILITADO/ NO HABILITADO
Técnico	HABILITADO/ NO HABILITADO

4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el **Formato adjunto** al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO **o en documento que contenga la información descrita en el citado formato**.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

4.1.2 Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

4.1.3 Certificado de la Cámara de Comercio, Matrícula Mercantil o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación Pública expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;

b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto de la presente Licitación Pública;

c) Los representantes legales de la misma;

d) Las facultades del representante legal;

e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

4.1.4 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

4.1.5 Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en el numeral 3.7 del Pliego de Condiciones Definitivo.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

4.1.6 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

4.1.6.1 Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

4.1.6.2 Condiciones de los Integrantes del Consorcio Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, de manera previa a la suscripción del contrato.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **LA UNIDAD** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo dLA UNIDAD.[4]

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito LA UNIDAD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

4.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Definitivo**, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo,

[4] Parágrafo 1°, Artículo 7 Ley 80 de 1993

Garantía Bancaría o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” actualizada el 30 de septiembre de 2016 por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta, así como también corregirse sus errores siempre que se amparen las vigencias solicitadas. La no presentación de la Garantía de Seriedad será causal de **rechazó.**

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, LA UNIDAD solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA UNIDAD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el presente proceso de selección.
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.
RECIBO	El proponente deberá cargar en la plataforma SECOP II el recibo de pago

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

LA UNIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso de que se produzca cualquiera de los riesgos amparados.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

4.1.8 Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los 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 SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

LA UNIDAD verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

LA UNIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, LA UNIDAD pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

4.1.9 Registro Único Tributario RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia,[5] con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de

[5] La inscripción en el Registro Único Tributario-RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, sin perjuicio de las actualizaciones

(Parágrafo del Artículo 6 Decreto 2460 de 2013)

sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

4.1.10 Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

Allegar Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan

Debe tener vigente y en firme su inscripción en el R.U.P. al momento de la presentación de los documentos habilitantes de acuerdo con lo estipulado en la Ley. Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

4.1.11 Certificado de no responsabilidad fiscal

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.1.12 Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

4.1.13. Registro Nacional de Medidas Correctivas

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener registros de medidas correctivas, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto en el Código de Policía, consultará los registros en la Pagina dispuesta para tal fin.

4.1.14. Compromiso Anticorrupción

El proponente diligenciará el Anexo correspondiente del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

4.1.15. Compromiso Anticolusión

El proponente diligenciará el Anexo correspondiente del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad.

4.1.16. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Así mismo, la Unidad verificará en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente, ya sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera o cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no se encuentre incurso en la inhabilidad establecida en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y a la que se refiere el literal c) del artículo 2.2.1.1.1.5.6 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.

El cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta del Pliego de Condiciones (anexo 1).

4.2 DOCUMENTO DE CARÁCTER FINANCIERO.

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 el objeto, el presupuesto oficial estimado, la forma de pago, la duración, el análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de Requisitos Habilitantes emitido por Colombia Compra Eficiente.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero.

Debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconociendo la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, la verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información contenga la información financiera de los oferentes en relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, de acuerdo con establecido en el Decreto 579 de 2021.

Así las cosas, al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro único de proponentes dentro de los tres (3) últimos años.

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de cualquiera de los últimos tres años (2022,2021,2020) o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cualquiera de los últimos tres años.

c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información

financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

e) La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

f) La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

- En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista 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.

g) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

h) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2019 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

Nota 1: La Unidad tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente fórmula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de cualquiera de las últimas tres vigencias (2021,2020,2019) , firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Unidad evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de cualquiera de las últimas tres vigencias (2022, 2021,2020).

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre cualquiera de las últimas tres vigencias (2021,2020,2019), certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la UNIDAD busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES), vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - UAESPE verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable.

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 el objeto, el presupuesto oficial estimado, la forma de pago, la duración, el análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de Requisitos Habilitantes emitido por Colombia Compra Eficiente.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero.

Debido al impacto negativo en la economía del país, generado por la pandemia del COVID-19, reconociendo la realidad financiera de muchas de las personas naturales y jurídicas que fueron afectadas por ella y con la finalidad de permitir la reactivación económica, la verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información contenga la información financiera de los oferentes en relación con los últimos tres (3) años y no solo del último año, de acuerdo con establecido en el Decreto 579 de 2021.

Así las cosas, al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro único de proponentes dentro de los tres (3) últimos años.

CAPACIDAD FINANCIERA

La Unidad del SPE con el fin de establecer los márgenes habilitantes para los indicadores de capacidad financiera y organizacional, adecuados y proporcionales a la naturaleza, el valor del proceso contractual y el sector de la economía al cual se encuentra dirigido, realizó el análisis del comportamiento actual de la situación financiera, basado en procesos similares adjudicados a través del SECOP II, para lo cual se tuvo en cuenta la clasificación UNSPSC, la codificación para el servicio requerido y referenciado por el área técnica.

4.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Indicadores Financieros Propuestos:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.2 veces

Nivel de endeudamiento	Menor o igual a 70%
Índice de razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1 veces
Capital de trabajo	Mayor o igual al 40% del valor del presupuesto del presente contrato.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Unidad del SPE y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional **Mayor a cero (0)**.

NOTA 3: Cuando la Entidad, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

NOTA 4: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso de los indicadores que son valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

NOTA 5: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal

4.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

LA RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Unidad del Servicio Público de Empleo considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

LA RENTABILIDAD DEL ACTIVO indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. La Unidad del Servicio Nacional de Empleo considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

Rentabilidad del Activo = Utilidad / Activo Total

Así, los indicadores de la capacidad organizacional requeridos por la Unidad del SPE, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 2%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 1.5%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional requerida por la Unidad del Servicio de Empleo, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad organizacional que provienen de una división como son: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, cada uno de los integrantes deberá aportar el RUP en la propuesta, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, y para Colombia deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo según las normas vigentes.

No tener la capacidad financiera y organizacional mínima solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

Selección del mejor año fiscal

La Entidad seleccionará para cada oferente el año fiscal sobre el cual hará la respectiva verificación financiera y organizacional, indistintamente de que estos señalen en su oferta, el año sobre el cual deseen ser evaluados.

Esta verificación se hará sobre el año en el que el oferente obtuvo la mayor cantidad de indicadores con mejor desempeño dentro de los años analizados.

7.2.3 Inscripción y Clasificación en el RUP

Con el fin de verificar las condiciones de los PROPONENTES, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de PROPONENTES de la Cámara de Comercio.

La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso y el certificado haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

4.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar hasta cuatro (4) Contratos debidamente ejecutados y registrados en el RUP que cumplan las siguientes condiciones:

● Que el Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones de los contratos presentados se relacionan con el objeto del presente proceso."

● Que el resultado de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto del proceso expresado en SMMLV

● Contratante: Entidades públicas o privadas.

● Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

● Codificación de bienes y/o servicios UNSPSC: Cada contrato aportado para acreditar experiencia deberá encontrarse registrado en el RUP en por lo menos 3 de los siguientes códigos:

Familia	Clase	Producto	Clasificación

			UNSPSC
Servicios de Recursos	Servicios de Personal	Servicios temporales de compras y logística	80111600
14- Comercialización y Distribución	16- Actividades de Ventas y Promoción de Negocios	Gestión de Eventos	80141600
14- Comercialización y Distribución	19- Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y Eventos	80141900
Servicios de Administración de Empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de Planificación de Reuniones	80161500
		Audiovisuales Logística	80161500
Tecnologías de Fabricación	Manejo de Cadena de Suministros	Facilitación transporte	81141600
		Planificación de Transporte	81141600
Comercialización y Distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y Eventos	80141900
Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas)	Servicios de Banquetes y Catering	Instalaciones banquetes	90101600
		Servicios de cáterin	90101600
		Servicios de cáterin enla obra o lugar de trabajo	90101600
			90111600

instalaciones Hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentro	Salas de reuniones o banquetes	

NOTA 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el vencimiento del traslado del informe de evaluación. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme dentro del término del traslado del informe de evaluación, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 3: Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente al de terminación del contrato.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional del RUP (suscripción de los contratos) a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio que pretendan ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante

b. Nombre del Contratista

c. Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones: Relacionada con: “Prestar los servicios de operador logístico para la organización y ejecución de actividades y eventos institucionales realizados por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”.

d. Fecha de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, así como las fechas de suspensión y reinicio, en caso de que se haya presentado.

e. Firma de la persona que expide la certificación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, la Unidad del SPE podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el formato de acreditación de experiencia, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. La Unidad del SPE se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

No se aceptan: Auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones diferentes a las solicitadas en el literal c) del presente numeral, junto con otros servicios que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad.

Para tal efecto el proponente debe aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

Nota 4: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 5: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, cada integrante deberá aportar por lo menos un contrato, lo importante es que con la sumatoria de experiencia del proponente se cumpla con el requisito habilitante.

Nota 6: Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 7: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros del plural deberá acreditar una experiencia con los requisitos solicitados, sin importar el valor.

En caso de que la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a servicios diferentes a los anteriormente solicitados, deberá allegar la certificación y/o acta de liquidación y/o contrato y/o anexos debidamente discriminados en actividades y valores para que la UASPE proceda a realizar la respectiva verificación pertinente con el objeto contractual relacionado al presente proceso. (Documento (s) debidamente suscrito por la entidad contratante).

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el proponente deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal donde se indica el porcentaje de participación. Este requisito es Habilitante, por lo tanto, si el proponente no acredita la experiencia aquí exigida, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

4.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYME:

Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 y con el fin de promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres y, a su vez, de MIPYME, los participantes que cumplan con lo establecido en los artículos mencionados podrá acreditar su experiencia en UN (1) CONTRATO adicional a los exigidos dentro del presente proceso siempre y cuando ésta cumpla con todos y cada uno de los requisitos de experiencia general del proponente del estudio previo del proceso. La experiencia será verificada de acuerdo con lo indicado en el RUP, por tanto, se determina la misma en SMMLV.

4.3.3. EQUIPO DE TRABAJO

El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, el recurso humano que proponga para el desarrollo del 100% del contrato de acuerdo con los tiempos de ejecución para desarrollar las actividades de operación logística.

El contratista debe designar un líder que ejerza la Coordinación del contrato, quien actuará como enlace permanente con el supervisor designado para el contrato.

De acuerdo con las necesidades del servicio, si es necesario, el Contratista debe trabajar en varios turnos o jornadas, de acuerdo con los servicios requeridos, sin que se afecte el valor del contrato.

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

Cargo	Un o Una (1) Coordinador/a logístico
Requerimiento Académicos	Título profesional en áreas de Comunicación Social y/o Mercadeo y/o publicidad y/o administración de empresas y/o Administración de Empresas Turísticas y/o Administración en negocios internacionales y/ o Relaciones Internacionales y/o Hotelería y Turismo y/o Ingenierías y/o Economía y/o Contaduría. Conforme a lo establecido en el SNIES
Experiencia	Mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con la organización, administración y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural, Académicos, protocolarios y demás afines con el objeto contractual.
Actividades a desarrollar	• Actuar como enlace en primera instancia entre el contratista y el supervisor. • Atender todas las solicitudes de servicio requeridas por la Entidad. • Hacer las negociaciones necesarias con el fin de ofrecer los mejores precios del mercado respecto de los servicios requeridos. • Detectar y corregir oportunamente los problemas en la prestación del servicio por parte del Contratista, de conformidad con sus obligaciones contractuales. • Realizar seguimiento y control frente a las obligaciones y eventos ejecutados, entre otros. • Apoyar y supervisar a los coordinadores de eventos cuando se requiera, reforzando la operación logística según las características de cada evento. • Realizar las cotizaciones solicitadas y emitirlas en cuadro comparativo para aprobación por el supervisor del contrato. • Efectuar el control y seguimiento a las solicitudes de servicio enviadas por la UAESPE • Responder en caso de presentar alguna eventualidad durante la ejecución de la actividad, tomar medidas correctivas, que conlleve a una ejecución con calidad. • Responder a las reuniones que se programen en desarrollo del objeto contractual, relacionadas con la programación, planeación y ejecución de los eventos. • Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos de la UAESPE • Presentar el informe técnico de cada uno de los eventos. • Las demás relacionadas con la gestión administrativa y operativa del contrato.

Cargo	Un o Una (1) Coordinador/a Financiero/a
Requerimiento Académicos	Profesional en ciencias administrativas: economía y/o administración y/o contaduría y/o afines al área de conocimiento del SNIES.
Experiencia	Experiencia relacionada de tres (3) años en el manejo de presupuesto, facturación, informes financieros.
Actividades a desarrollar	• El Coordinador Financiero, será la persona que cumpla funciones exclusivas de facturación e informes de ejecución presupuestal del contrato de manera permanente, quien tendrá una disponibilidad del 100% de tiempo en la ejecución del contrato. • Ejercer el seguimiento y control presupuestal y financiero de la ejecución del contrato. • Gestionar oportunamente la facturación por parte del contratista durante la ejecución del contrato y en los tiempos establecidos por la Entidad para dicho fin. • Garantizar que cada factura radicada por el contratista cuente con sus respectivos soportes. • Realizar informes de seguimiento y control frente al balance financiero de acuerdo con la imputación presupuestal y eventos ejecutados, cumplimiento de pagos seguridad social y parafiscales, ente otros. • Preparar los informes sobre la ejecución del contrato (pago de proveedores, informes financieros de los eventos, informe para la liquidación del contrato), los documentos requeridos durante la ejecución del contrato y demás requeridos para efectos del trámite de pagos. • Las demás inherentes al cargo para garantizar el cumplimiento del objeto.

Cargo	Un o Una (1) Asistente Operativo
Requerimiento Académicos	Título de Tecnólogo o Técnico Profesional Como otra alternativa: Acreditar seis (6) semestres aprobados de una carrera profesional.
Experiencia	Mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con operación y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural, Académicos, protocolarios y demás afines con el objeto contractual.
Actividades a desarrollar	• Comunicarse con el profesional o contratista responsable de la actividad que fue informado en el requerimiento operativo por parte de la Unidad del SPE, para coordinar los aspectos logísticos de la jornada. • Entregar los materiales y demás bienes y servicios que fueron solicitados en el requerimiento operativo, en la hora, fecha y lugar informado previamente por el profesional o contratista. • Diligenciar los listados de asistencia de las jornadas, cuando así sea requerido por el supervisor o quien este designe. • Asistir y apoyar el desarrollo de la jornada asignada, desde el montaje, hasta la finalización y desmontaje de esta, con una dedicación del 100%, garantizando que la organización y producción esté acordé al objetivo de la actividad y a lo indicado en el requerimiento operativo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Para acreditar la formación académica del coordinador logístico, financiero y asistente operativo, el Contratista que resulte **ADJUDICATARIO** del proceso de selección deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

a) Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional

b) Tarjeta o matrícula profesional (Si aplica)

c) Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

d) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Nota 1. Para la suscripción del acta de inicio el supervisor del contrato deberá aprobar los documentos de los profesionales remitidos por el contratista adjudicatario.

EXPERIENCIA LABORAL

Para acreditar la experiencia del Coordinador Administrativo y Financiero, las certificaciones laborales o contractuales se podrán aportar indistintamente del ámbito de ejecución el cual podrá ser en el sector público o privado, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante

b) Nombre o razón social del contratista

c) Objeto del contrato de la siguiente manera Objeto y/o funciones y/o obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.

d) Fecha de inicio y terminación del contrato; o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

e) Dirección y teléfono del contratante.

f) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación

g) Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes como fecha de inicio y el primer día del mes como fecha de finalización. En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia a verificar, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica se tomará la fecha a partir de la expedición del diploma o acta de grado.

Nota 3: Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la culminación del programa académico, para lo cual el proponente puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 4: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

a) Copia de la certificación expedida por el proponente donde se relacionen al profesional propuesto, con su cargo, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste, incluyendo plazos de ejecución, y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos.

b) Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual el proponente prestó sus servicios (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales. Estas certificaciones deben corresponden a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior.

c)Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el proponente durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 5: El equipo mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la UAESPE. La Entidad se reserva el derecho de autorizar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

• Por autorización o solicitud de la UAESPE por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando el personal asignado presente inconvenientes durante la ejecución del contrato y en el desarrollo de sus actividades, o sus actuaciones afecten el servicio, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

• Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

• En el evento de enfermedad o vacaciones será reemplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del Supervisor del contrato asignado por parte de la UAESPE

4.3.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Requisitos técnicos, anexo técnico firmado por el representante legal.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad, en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su integridad.

4.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES ESPECIALES EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

4.4.1 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad se dará aplicación a lo previsto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, que para el efecto dispone:

"ARTÍCULO 35. FACTORES 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 concurran dos o más de los factores aquí previstos.

En coherencia con lo previsto y en el evento en que se presente empate entre dos o más ofertas, previa aplicación de las reglas de desempate establecidas en los respectivos análisis preliminares, como último mecanismo se aplicará el proceso de Balota, el cual se realizará bajo el programa denominado sorteo, detallado en el anexo denominado Instructivo de desempate por balota, que contiene los parámetros y la dinámica de este proceso.

Para la aplicación del anterior criterio de desempate, no deben existir discrepancias respecto de la evaluación definitiva de las propuestas presentadas dentro de la convocatoria entre los miembros del Comité Técnico.

Por favor tener en cuenta los formatos dispuestos por la Entidad, para acreditar tal condición.

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar la propuesta económica diligenciando el formulario creado en la plataforma SECOP II.

Para efectos de diligenciar la lista de precios dentro del formulario cuestionario el proponente debe incluir el valor del presupuesto oficial del proceso. En el evento que el proponente coloque un valor diferente al presupuesto oficial en la lista de precios, en todo caso se entenderá que el valor corresponde a este.

El proponente deberá ofertar los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.

El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.

El valor ofrecido en la propuesta por los bienes no podrá ser superior al valor máximo determinado por la Entidad a partir del estudio de mercado, ni se podrán superar los valores máximos a ofertar sin IVA por cada ítem (en caso que aplique).

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

El Proponente deberá manifestar expresamente, si los bienes requeridos incluyen el impuesto al valor agregado IVA, en el caso de que el bien este excluido o exento del IVA, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.
Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA y antes de IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.

En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
La propuesta económica se presentará en valores enteros.

En caso que el proponente presente su oferta económica con decimales, 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).

El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en la Invitación.
En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverán así:

Cuando se presenten discrepancias entre el valor unitario y/o el valor total de la propuesta económica, LA UNIDAD tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios antes de IVA para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando procedan), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas legales aplicables, las cuáles prevalecerán.

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.

En caso de presentarse un oferente no obligado a facturar IVA (Régimen no responsable de IVA), la evaluación de las ofertas económicas se hará teniendo en cuenta el valor unitario antes de IVA.

La adjudicación del presente proceso de selección, se realizará por el valor total del presupuesto oficial y funcionara a través de la modalidad de bolsa.

Por lo anterior, el proponente deberá incluir el valor del presupuesto oficial en la lista de precio de la plataforma Secop II.

El diligenciamiento total de la lista de precios es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que con base en el mismo se evaluará económicamente su propuesta. Dicho valor contempla IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

PBX: (601) 7560009
Carrera 7 No. 31-10, pisos 13 y 14
Bogotá, D.C. / Colombia
www.serviciodeempleo.gov.co

CAPÍTULO 5

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 ANALISIS Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA UNIDAD por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento.

5.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo 4 del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son **HÁBILES o NO HABILES** y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

El Comité Evaluador verificará si las propuestas se ajustan o no al PLIEGO DE CONDICIONES, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se hará a través del estudio jurídico, financiero y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

5.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, podrá solicitar a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación a través del SECOP II, aclare, complete o corrija los documentos que LA UNIDAD requiera en un plazo determinado.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria e indispensable para **LA COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO PODRÁ SUBSANARSE**. Toda otra omisión, podrá ser subsanada por los proponentes, de conformidad con la ley y lo señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

El Comité Evaluador también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas al Informe de Evaluación se darán a conocer en la Resolución de adjudicación.

5.4 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Los siguientes son los factores de evaluación de las propuestas:

Una vez la Unidad del SPE haya determinado que la propuesta se ajusta a los requisitos habilitantes, es decir, a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la Unidad del Servicio de Empleo será la que presente mejor relación de calidad y precios soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 prevé que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulta ser la más ventajosa para la entidad, (...)".

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007, consagra que: la Selección Abreviada Menor Cuantía la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios de precio, calidad y apoyo a la industria nacional, el puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios antes mencionados será cien (100) puntos, de conformidad con la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**MÁXIMO PUNTAJE**
ECONÓMICO	**Porcentaje de Comisión:** Se otorgará hasta el máximo puntaje de **15** puntos al valor de porcentaje de comisión entendido como el Porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de actividades, bienes y/o servicios no incluidos en la Propuesta económica o por reembolsos y/o el giro directo de recursos a terceros para actividades, bienes o servicios autorizados por la Unidad del SPE , que en su oferta económica establezca un % inferior al estipulado en el estudio de mercado.	17.5
	Evaluación económica del valor resultante de la sumatoria de precios unitarios.	22.25
FACTOR DE CALIDAD	Intérprete de lenguas de señas x hora.	20
	Alquiler Salón amplio con capacidad de mínimo 50 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida.	15
	Grabación en vídeo de evento (por día) se procederá a dar hasta un máximo de 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera para el que ofrezca los siguientes días. 4 días se le otorga 15 puntos. 3 días se le otorga 11 puntos. 2 días se le otorga 7 puntos. 1 día se le otorga 3 puntos.	15
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria Nacional.	10

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	La Unidad del SPE otorgará máximo 0.25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Corresponde al supervisor (a) del contrato, verificar que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente numeral durante la ejecución contractual.	0.25
	REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. **ARTÍCULO 58 LEY 2195 DE 2022. SE REDUCIRÁ AL TOTAL DE** **PUNTOS EL 2%**	-2 %
TOTAL		**100**

5.1 FACTOR ECONÓMICO (HASTA 39.5 PUNTOS)

La evaluación económica estará a cargo del comité técnico y económico evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en el presente documento.

La presentación de la oferta deberá ser realizada en el formato de oferta económica (suministrado por la Entidad) el cual deberá encontrarse debidamente diligenciado y firmado, discriminado el valor de IVA, según corresponda por cada ítem, el PORCENTAJE DE COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, así como el diligenciamiento de la oferta económica en SECOP II, la cual debe ser por un valor igual al presupuesto oficial.

5.1.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL VALOR RESULTANTE DEL PORCENTAJE DE COMISIÓN. (HASTA 17.5 PUNTOS)

Se asignará máximo de DIECISIETE PUNTO CINCO (17.5) PUNTOS al proponente que oferte dentro del "ANEXO Presentación Propuesta Económica" el menor valor de la TASA PORCENTUAL POR COMISIÓN LOGÍSTICA POR ÍTEMS NO PREVISTOS según la siguiente tabla.

PORCENTAJE DE COMISIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Costos Administrativos)	**PUNTAJE**
El proponente que ofrezca una comisión del 12 %	4
El proponente que ofrezca una comisión del 11 %	8
El proponente que ofrezca una comisión del 10 %	12
El proponente que ofrezca una comisión del 9 %	15
El proponente que ofrezca una comisión del 8 %	17.5

NOTA: Los rangos porcentuales acá determinados corresponden al factor ponderable de la evaluación del proceso. En todo caso el porcentaje de la COMISIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS ÍTEMS NO PREVISTOS y el diligenciamiento del formato establecido es OBLIGATORIO; en caso de que no se diligencie el formato la oferta será objeto de rechazo no puede ser inferior al 8 % + IVA y tampoco superior al 12% + IVA SO PENA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CERO (0).

5.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL VALOR RESULTANTE DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS. (HASTA 22.25 PUNTOS).

El/la proponente deberá presentar debidamente diligenciado el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA PRECIOS UNITARIOS, dejando expresamente detallado el precio unitario de cada ítem y en ningún caso estos valores podrán exceder los precios unitarios techo determinados por la entidad en Anexo "CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS".

El valor de la Oferta Económica a evaluar será el correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios ofertados por el proponente, incluidos los impuestos aplicables según la naturaleza tributaria del mismo, el no incluirlos so pena de RECHAZO de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar el "Anexo de Oferta económica" con los valores expresados en moneda legal colombiana para cada ítem ofertado sin superar los valores unitarios Techo incluido IVA y demás impuestos tasas contribuciones y tributos a los que haya lugar establecidos por la entidad.

El valor ofertado no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.

El contratista seleccionado se compromete a incluir en el valor a pagar, los gastos directos indirectos, el recurso humano y demás costos y conceptos en que incurra el proponente para la prestación del servicio requerido por la Unidad del Servicio Público de Empleo.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán asumidos por su propia cuenta y riesgo. La Unidad del Servicio Público de Empleo no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Para efectos de la ponderación económica, el valor de la oferta que la entidad tomará será el valor total de la oferta incluido IVA. y demás impuestos a que haya lugar teniendo en cuenta su clasificación tributaria y que la misma corresponda a una tarifa definida en la legislación actual so pena de RECHAZO

La propuesta económica deberá presentarse conforme los lineamientos del SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana, so pena de RECHAZO de la propuesta.

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

NÚMERO	MÉTODO
1)	Media aritmética
2)	Media aritmética alta
3)	Media geométrica con presupuesto oficial

4)	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre de las ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	**NÚMERO**	**MÉTODO**
01 a 25	1	Media aritmética
26 a 50	2	Media aritmética alta
51 a 75	3	Media geométrica con presupuesto oficial
76 a 00	4	Menor valor

NOTA: La aplicación del procedimiento anterior determinará la metodología aplicable para la ponderación económica, la cual se aplicará en forma independiente para cada uno de los grupos.

MÉTODO ALEATORIO:

MEDIDA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

MENOR VALOR

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

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

NOTA: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido coma puntaje.

Nota 1: Cuando a criterio de la Unida de SPE, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que puedan poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía de Precios Artificialmente Bajas expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Corrección Aritmética. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. La entidad No considerará error o imprecisión de tipo aritmético la presentación del IVA en un porcentaje que no corresponda con lo establecido en la ley tributaria.

Nota 3: La Unidad del SPE evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad. La Unidad del SPE considerará solamente aquellas ofertas que cumplan los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y cuyos valores se encuentren ajustados al mercado de conformidad con el análisis del sector y estudio de mercado que sustentan el presupuesto del presente proceso.

5.3 Se asignará máximo 45 PUNTOS al proponente que oferte como valor agregado y sin ningún costo para la Entidad, los siguientes elementos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	CANTIDAD (Unidades)	PUNTUACIÓN
Intérprete de lenguas de señas x hora - Cantidad de 20 horas durante la ejecución del contrato, sin ningún costo para la Entidad.	20	20 PUNTOS
Alquiler Salón amplio con capacidad de 50 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida.	1 salón	15 PUNTOS

Grabación en vídeo de evento (por día).	4 días	15 PUNTOS
	3 días	11 PUNTOS
	2 días.	7 PUNTOS
	1 día	3 PUNTOS

El ofrecimiento deberá presentarse con la oferta, razón por la cual, el representante legal de la persona jurídica deberá diligenciar y suscribir el "ANEXO Compromiso de Ofrecimiento", en el cual, de manera expresa e irrevocable, se comprometa a tener a disposición de la Unidad del Servicio Público de Empleo; cuando el supervisor lo requiera, los elementos descritos con anterioridad, con disponibilidad para cubrir en territorio nacional.

5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación del aspecto Protección a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en el Anexo dispuesto para tal fin, acerca de la 55 nacionalidad del personal que labora para el proponente y con el cual prestará el servicio objeto del contrato. Se asignará un máximo de diez (10) puntos.

CONDICIÓN	PUNTAJE
Para la ejecución del objeto contractual, el proponente vinculará un porcentaje mínimo (40%) del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato y dará cumplimiento a las obligaciones que sobre el particular se estipulan en los documentos del proceso. Este aspecto se acreditará con el diligenciamiento del anexo "industria nacional".	10 PUNTOS

Proponente extranjero (no es origen nacional ni con trato nacional) que incorporen por lo menos el 90% del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato. Este aspecto se acreditará con el diligenciamiento del anexo “industria nacional”.	5 PUNTOS

A efectos de determinar el procedimiento y los requisitos necesarios para acceder al puntaje mencionado, el proponente deberá dar aplicación a lo dispuesto en el documento denominado ANEXO DESCRIPTIVO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y adjuntar los formatos establecidos por la Unidad SPE, más los documentos soporte allí requeridos.

5.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de qué trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal.

5.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.

Para efectos de calificación se verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma a la letra lo siguiente:

ARTÍCULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

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

En ese orden de ideas se verificará las anotaciones que existan en el registro único de proponentes, de corroborarse la que se ha 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, se descontará el 2% de la calificación definitiva.

5.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

b) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

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

d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

e) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparezca reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

f) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por **LA UNIDAD** en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

h) Cuando la garantía de seriedad, no se presente en oportunidad tal como la establece la Circular 13 del 13 de junio de 2014 expedido por Colombia Compra Eficiente.

i) Cuando no se presente el formato denominado PROPUESTA ECONÓMICA o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido o de presentarse este, presente inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.

j) Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

k) Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.

l) Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

m) Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

n) En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.

o) Que el valor de los precios unitarios ofertados sea superior al valor techo establecido por la entidad.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO 6

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá **LA UNIDAD** con el adjudicatario de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

6.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal por parte LA UNIDAD.

El proponente adjudicatario deberá allegar los siguientes documentos:

6.1.1 Certificación bancaria

El proponente adjudicatario (Persona natural o jurídica, Consorcios o Unión Temporal) debe aportar al momento de la suscripción del contrato, certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendarios, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

6.1.2 Fotocopia del RUT (Uniones Temporales y Consorcios)

En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, **para la suscripción del contrato.**

6.2 CRONOGRAMA DE PAGOS

LA UNIDAD pagará al Contratista el valor total de contrato, en pagos mensuales correspondientes a los servicios efectivamente prestados, teniendo en cuenta el valor de cada una de las actividades realizadas, incluido IVA y todos los costos e impuestos a que haya lugar.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes documentos: **a.** Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley **b.** Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, donde conste expresamente el recibo a satisfacción del servicio y en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. **c.** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos a seguridad social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.

Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por **LA UNIDAD**, manifestación que se incorpora en el Formato No. 1 "la Carta de Presentación de la propuesta" o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

6.3 GARANTIA UNICA

El **CONTRATISTA** deberá constituir una garantía la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor LA UNIDAD, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el Veinte por ciento (20%) del valor totaldel contrato	por el término de ejecución delcontrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	Por el diez por ciento (10%) del valor delcontrato.	por el término de ejecución delcontrato y seis (06) meses más
Salarios y prestaciones sociales	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil Extracontractual	Por 200 SMLMV	Por el termino del contrato.

6.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta el 29 de diciembre de 2023 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C. y/o las demás ciudades de territorio nacional que designe la entidad para el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

EL CONTRATISTA deberá contar con la disponibilidad y disposición para atender las solicitudes de manera simultánea si es el caso y en todas las ciudades del territorio nacional.

6.5. ACTA DE INICIO

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un Acta suscrita por el Contratista y el Supervisor designado por **LA UNIDAD.**

Para realizar la firma del acta de inicio el proponente adjudicatario deberá remitir las hojas de vida de las personas que conformaran el equipo mínimo de trabajo y estas deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato.

6.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Prestar el apoyo técnico y acompañamiento que sea requerido para validar las condiciones técnicas y requerimientos de servicios antes, durante y después de la ejecución de conformidad a la necesidad de la entidad.
2. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cada una de las actividades requeridas por la entidad, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor designado, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que

por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender esta obligación.

3. Atender los requerimientos de modo, tiempo y lugar indicados por el supervisor del contrato en el marco del desarrollo de cada una de las actividades que se solicite, dando respuesta a cada uno de los requerimientos realizados por el supervisor dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.
4. Remitir dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato los documentos que acrediten los perfiles solicitados por la entidad en los documentos contractuales, previo a la suscripción del acta de inicio.
5. Designar un coordinador el cual atenderá de manera directa los requerimientos y solicitudes que se realicen por el supervisor del contrato y apoye la logística en cada uno de los eventos, foros, reuniones y demás que sean programados por la Entidad, antes, durante y después del desarrollo de cada actividad. Este coordinador hace parte del equipo mínimo de trabajo relacionado en el anexo técnico correspondiente, por tal razón no generará costo alguno adicional; este se deberá mantener durante toda la ejecución del contrato.
6. Garantizar que durante la ejecución del contrato se cuente con el profesional mínimo requerido que fue aprobado al inicio del contrato por el supervisor del contrato, en caso que se realice cambio de alguno de los miembros del equipo de trabajo deberá ser aprobado por el supervisor y deberá cumplir con las características mínimas requeridas en el pliego de condiciones.
7. Disponer del personal idóneo administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo de los eventos y del contrato en general, junto con los elementos de seguridad necesarios para llevar a cabo la actividad. La entidad se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal del contratista, cuando se evidencie el incumplimiento de sus labores o que su capacidad de respuesta no sea la requerida por la entidad.
8. Suministrar el personal, los bienes y servicios que demande cada evento programado por la Unidad del SPE, en caso de que se requiera desarrollar dos o más actividades de manera simultánea y/o diferentes lugares del territorio nacional.
9. Suministrar y dar cumplimiento a todo lo establecido en la ficha técnica, estudios previos, anexo técnico y demás documentos del proceso.
10. Custodiar los bienes de la Unidad del SPE para la ejecución de las actividades, desde la entrega, el traslado y la devolución. En caso de pérdida o daño deberá asumir la reposición y/o reparación de los mismos; de igual forma deberá entregar un reporte relacionando las cantidades y el estado de los bienes, cuando los reciben y cuando los retornan.
11. Presentar las cotizaciones por cada una de las actividades solicitadas por la entidad cuando los bienes o servicios no se encuentren incluidos en la oferta económica, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, conforme al procedimiento establecido en el anexo técnico.
12. Otorgar un tratamiento adecuado acorde a la normatividad vigente, a los residuos y basuras generados en la realización de cada evento, entregando un reporte del manejo de residuos como parte del informe integral de cada actividad que así lo requiera.
13. Adelantar las gestiones necesarias para la contratación con terceros en los casos excepcionales que requiera la entidad.
14. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato.
15. Realizar las demás que sean pertinentes para garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

16. El CONTRATISTA deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato el valor unitario presentado en la propuesta económica.
17. El CONTRATISTA deberá responder frente a eventualidades por robos, pérdidas, daños u otros de elementos, bienes y equipos entregados por la Entidad para la ejecución del contrato.

Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

1.1. Todo el personal del operador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales. Antes de iniciar cualquier actividad todos los trabajadores del operador deben recibir inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

1.2. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.

1.3. Durante la ejecución del contrato el operador deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

1.4. El operador es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

1.5. La Unidad del Servicio Público de Empleo podrá suspender trabajos del operador si estos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

Para el eje Ambiental

1.1 El operador, de acuerdo con la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

1.2 El operador deberá garantizar el cumplimiento de los proveedores seleccionados en cuanto a la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, manejo de vertimientos.

1.3 El operador deberá garantizar que revisará que los proveedores seleccionados realicen tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se produzcan en la realización de cada evento, desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1259 de 2000 y el Decreto 3695 de 2009, y demás normas relacionadas vigentes.

1.4 El operador deberá responder por que el personal vinculado reciba inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental.

1.5 Para el envase y suministro de las raciones alimenticias, el operador deberá utilizar recipientes biodegradables o de bajo impacto ambiental. Así mismo, evitará el uso de empaques de poliestireno expandido (Icopor) para conservar y servir los alimentos.

Para el eje de Política de Seguridad de la Información

1.1 El operador debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por la Unidad del SPE de conformidad a las políticas establecidas por la Entidad.

INFORMES:

1. Presentar al supervisor del Contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de cada solicitud un informe detallado que dé cuenta de la realización del mismo el cual deberá contener los bienes y servicios suministrados en cada requerimiento refiriendo las cantidades, descripción, registro fotográfico, oportunidades de mejora y observaciones entre otros, de acuerdo al requerimiento del supervisor. Este informe deberá ser aprobado por el supervisor y será parte del soporte requerido para el pago.

2. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, en los plazos establecidos el INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO con los soportes pertinentes, así como la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

3. Entregar un informe final al terminar la ejecución del contrato que dé cuenta de la totalidad de los eventos, y/o actividades que se llevaron a cabo en el desarrollo del mismo.

6.7.3 OBLIGACIONES LA UNIDAD

Son obligaciones de la unidad las siguientes:
1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.

8. Ejercer la supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el área administrativa. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
9. Entregar vía correo electrónico la aprobación de los requerimientos para iniciar el proceso de ejecución.

6.6. SUPERVISOR

La Supervisión del Contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto; el cual ejercerá las obligaciones, responsabilidades y atribuciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad.

6.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso que lo anterior no sea posible, **LA UNIDAD** procederá a liquidarlo unilateralmente o de mutuo acuerdo de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y anexos
- El Pliego de Condiciones y sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por LA UNIDAD.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por LA UNIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Ciudad y fecha

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Carrera 69 No. 25 B 44 Oficina 701

Bogotá - Cundinamarca.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____de 2023.

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta cuyo Objeto consiste en:

"_____
_____"

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones de la presente Contratación, y cumplimos con todas las condiciones establecidos en la invitación pública.
2. Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
3. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Entidad.
4. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
5. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
6. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
7. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.
8. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.
9. Que es esta propuesta tiene una vigencia de _____ días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
10. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
11. Que conocemos en su totalidad el proceso contractual, y demás documentos expedidos en desarrollo de la misma, y aceptamos los requisitos en ellos contenidos; de igual forma la avalamos con la firma de éste documento.
12. Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones del servicio que nos obligamos a ofrecer y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características de los bienes requeridos.
13. Que hemos revisado detenidamente la propuesta que formulamos y declaramos formalmente no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contracción ó declaración que se encuentre entre la propuesta que presentamos y las condiciones básicas u obligatorias para la habilitación, debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
14. Que aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue

a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

15. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
16. Que aceptamos las condiciones técnicas para lo cual presentamos oferta.
17. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
18. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación pública. Adicionalmente, manifiesto:

a) Realizar dentro del plazo máximo que fije la Entidad, todos los trámites necesarios para la ejecución del(los) contrato(s) resultante(s).
b) Ejecutar el objeto del(los) contrato(s), de acuerdo con la invitación pública, los estudios previos y con lo establecido en la propuesta adjunta.
c) Que conozco y acepto que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de contratación será pública, y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.
d) Que me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado del proceso de contratación, hasta su liquidación final.

Atentamente:

_____

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

CIUDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO 1 _____

PBX: (601) 7560009
Carrera 7 No. 31-10, pisos 13 y 14
Bogotá, D.C. / Colombia
www.serviciodeempleo.gov.co

ANEXO No. 2

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

_____. , identificado con la C.C. N°._____ de _____. , y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de. Y., identificado con la C.C. N°._____ de _____, y vecino de ____, obrando en representación de la sociedad, _____domiciliada en la ciudad de_____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) (indicar el nombre del consorcio o la Unión Temporal que se conforma) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante (señalar la entidad), en relación al proceso de _____ N°. ___ y _____ cuyo objeto es "_____"

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del % para _____ y del % para…… (En el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que _____ (Integrante) _____ y _____(Integrante)_____, atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y

respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). (Indicar las facultades de representación)

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y cinco (5) años más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. (Ver numeral 4.1.4)

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). La Unión Temporal o Consorcio, no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Entidad.

CLAUSULA SEPTIMA: Para efectos del pago, en relación con la facturación manifestamos: ____

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día __ del mes de _____ de ____ en la ciudad de _____

Nombre, identificación y sociedad que representa.

Atentamente:

_____ _____

FIRMA FIRMA

ANEXO Nº 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Bogotá D.C., XXX DE XXXX

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía N°..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de _____ en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

CIUDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

ANEXO No. 4

DECLARACION MULTAS Y SANCIONES

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Ciudad y fecha

Señores:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS_____

Cédula de Ciudadanía N°. _____

NIT: _____

ANEXO Nº 5

Se adjunta en documentos del proceso

Anexo 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, D. C., ___de _____ de 2023.

Señores
Proceso de XXXXX

Ciudad

Cordial saludo,

_____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mí firma, _____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Unidad de SEP. para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No. _____.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____
FIRMA
(Persona natural, representante legal o revisor fiscal)
C.C No.

Anexo 7

COMPROMISO ANTI-COLUSIÓN

"CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE"

("CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS")

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el presente Anexo denominado *"COMPROMISO ANTI-COLUSIÓN"*, en dónde se expresa de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

CERTIFICACIÓN

Yo_____, identificado con CC.No._____, en calidad de Representante Legal de _____, identificada con NIT_____, en calidad de proponente de selección **LP 01-2023**, suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo la gravedad de juramento que:

- Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
- No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la SUPERSOLIDARIA.
- No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la UNIDAD DE SEP.
- Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la UNIDAD DE SEPen el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la UNIDAD DE SEPy la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993,

Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 734 de 2012 o aquel que lo modifique o sustituya.

- Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su artículo 27 estableció que *"ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA"*. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410 A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de fa multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

- Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presenté proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Dada en Bogotá D.C a los_____( ) días del mes de_____de 2023.

Nombre del Proponente:
Dirección: Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
NIT:

_____

Firma del Representante Legal
Cédula de Ciudadanía