

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - FONDO DE
INVERSIÓN PARA LA PAZ - PROSPERIDAD SOCIAL – FIP**

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 01 FIP DE 2023

OBJETO: Realizar una evaluación mediante un análisis de registros administrativos y levantamiento de información cualitativa que permita determinar los efectos en los cambios realizados al programa Familias en Acción Fase III a Tránsito a Renta Ciudadana (Familias en Acción Fase IV) de Prosperidad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, y con el fin de lograr la efectiva participación ciudadana para la vigilancia de la gestión pública, PROSPERIDAD SOCIAL – FIP convoca a las Veedurías Ciudadanas para que intervengan si así lo consideran, en todas las instancias del presente proceso contractual.

Bogotá D.C., Septiembre de 2023

USO DEL SECOP II

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

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

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

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

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

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

DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere la presente invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

CRONOGRAMA PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y sus anexos, investigación de mercado y estudios previos.	4 de septiembre de 2023	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para presentar observaciones y/o solicitudes de aclaración la invitación	Hasta el 6 de septiembre de 2023 a las 5:00 PM	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para manifestar interés	Hasta el 7 de septiembre de 2023 a las 5:00 PM	<u>Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II,</u> www.colombiacompra.gov.co .
Publicación de respuestas a observaciones y/o aclaraciones presentadas a la invitación. Publicación del listado de manifestaciones de interés	8 de septiembre de 2023	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para adendas	11 de septiembre de 2023 hasta las 5:00pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Presentación de propuestas – acto de cierre	13 de septiembre de 2023 a las 10:00 A.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	19 de septiembre de 2023	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Traslado del informe de evaluación definitivo y plazo de presentación de observaciones al mismo	Hasta el 20 de septiembre de 2023 hasta las 5:00 P.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación definitivo y actualización al informe si hay lugar a ello	22 de septiembre de 2023	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Adjudicación del contrato o declaratoria de fallido, sí hay lugar a ello.	26 de septiembre de 2023	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co .
Celebración del contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes y en caso de ser adjudicatario una estructura plural	Subdirección de Contratación

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del RUT.	
Expedición de registros presupuestales	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Subdirección Financiera

CAPÍTULO I

1 GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social es el organismo principal de la administración pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, reglamentado mediante el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, el cual agrupa y ordena las políticas, planes generales, programas y proyectos para la superación de la pobreza, la inclusión social, la reconciliación, la recuperación de territorios, la atención, asistencia y reparación a víctimas de la violencia, la atención a grupos vulnerables y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.

En virtud de lo anterior, Prosperidad Social en cumplimiento de su misión institucional, de acuerdo con el artículo 4º del Decreto 2094 de 2016, tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el desarrollo territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se mencionan en el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Así mismo, los numerales 1, 4, 6, 8, y 9 del artículo 4º del Decreto 2094 de 2016, establecen que son funciones del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, además de las que determina la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales las siguientes:

«(...) 1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas y estrategias para la inclusión social, y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención a grupos vulnerables y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 / (...) /4. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para gestionar y focalizar la oferta social de las entidades del Orden Nacional en el territorio, con criterios de eficiencia y eficacia, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida. / (...) /6. Establecer esquemas de seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con las entidades responsables en la materia/ (...) /Definir las políticas de gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, que permitan el intercambio y disponibilidad de la información para el cumplimiento de las funciones del Sector/ (...) / 9. Impartir directrices para la interoperabilidad de los Sistemas de Información de Beneficiarios a cargo de las diferentes entidades del Estado (...)».

En el mismo sentido el artículo 18 del Decreto 2094 de 2016 atribuye a la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta de Prosperidad Social, entre otras, las siguientes funciones:

- «1. Adelantar las acciones de articulación de la oferta social del Estado hacia las poblaciones sujeto del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, teniendo en cuenta los lineamientos de la focalización y las consideraciones operativas para la implementación de los programas, planes y proyectos priorizados
2. Adelantar las acciones de gestión de la oferta social del Estado, en el cual se identifiquen los responsables y los tiempos necesarios para su implementación;
(...)
4. Realizar las mediciones para evidenciar la superación de las condiciones de vulnerabilidad de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, niños, niñas y adolescentes y víctimas del conflicto armado;
(...)
8. Identificar debilidades en la cobertura y el acceso de la población sujeto de atención del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, como insumo para la formulación de la política pública de inclusión social y reconciliación».

Dentro de la estructura organizacional de Prosperidad Social se encuentra la Dirección de Transferencias Monetarias, responsable de aplicar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos de transferencias monetarias dirigidos a reducir la vulnerabilidad de la población pobre; de articular y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos de transferencias monetarias con las demás intervenciones sociales de Prosperidad Social (de diseñar e identificar instrumentos de verificación de compromisos de los beneficiarios de dichas transferencias monetarias; de promover la articulación de los procesos de pago de transferencias y bancarización de los beneficiarios de las intervenciones), de acuerdo con la política que el Gobierno Nacional defina al respecto.

El programa Familias en Acción, hace parte de las estrategias implementadas por la Dirección de Transferencias Monetarias para la superación de la pobreza y es el resultado del rediseño del programa Familias en Acción. En sus metas incluye, el aumento de los niveles de escolaridad de la población en condiciones de pobreza hasta la finalización del ciclo bachillerato o educación media.

En la publicación de pobreza multidimensional de 2022 realizada por el DANE, se identifica que Bajo Logro Educativo es una privación con una incidencia que se ha mantenido en el tiempo desde el 2018 hasta el 2022 pasando del 44,5% a 40,9%, lo que refleja que estructuralmente pese a que se están realizando esfuerzos para disminuir esta privación aún es necesario potenciar los mismos. En cuanto a la privación de Inasistencia Escolar, se encuentra que hubo picos por la pandemia tanto en la zona urbana como en la zona rural, esto refleja la importancia de tener una estrategia de gobierno que permita mantener los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo.

A través de este programa se busca fomentar el acceso a la educación y la culminación de los niveles de educación con el fin de facilitar de una manera adecuada la inserción al mercado laboral de los jóvenes. A partir del incremento de capital humano en los jóvenes pobres y vulnerables se busca a su vez romper con las trampas de la pobreza, en materia de educación e ingresos, por medio de

la generación de mayores ingresos en el largo plazo a través de generar movilidad social.

Después de un ciclo de operación es importante para la Dirección de Transferencias Monetarias contratar un servicio de consultoría con el cual se logre identificar los componentes (pobreza, mercado laboral, caracterización, determinantes y percepciones, los cuales se detallan en las Características Técnicas del Bien a Contratar), en términos de los cambios realizados al programa Familias en Acción (de ahora en adelante "transición a Renta Ciudadana"). De esta manera, será posible obtener insumos que le permitan a Prosperidad Social y específicamente a la Dirección de Transferencias Monetarias una ruta de acción definida para fortalecer, mejorar o cambiar parcial o totalmente la "transición a Renta Ciudadana".

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios 2023 de la Entidad y prevista para ser ejecutada en la vigencia 2023.

2. OBJETO

Realizar una evaluación mediante un análisis de registros administrativos y levantamiento de información cualitativa que permita determinar los efectos en los cambios realizados al programa Familias en Acción Fase III a Tránsito a Renta Ciudadana (Familias en Acción Fase IV) de Prosperidad Social.

2.1. CARACTERISTICAS TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los productos deben cumplir como mínimo la totalidad de las características y exigencias definidas a continuación:

- 1- La metodología de la evaluación, incluyendo la descripción de las variables que van a ser tenidas en cuenta para la realización de la evaluación.
- 2- Todos los instrumentos metodológicos que se emplearán en el diseño metodológico de la evaluación y los instrumentos de recolección a utilizar para poder cumplir con los productos esperados.
- 3- Los contenidos, el diseño y la diagramación de los instrumentos cualitativos para la recolección de información, incluyendo ajustes solicitados por la supervisión.
- 4- Cronograma general de la evaluación.
- 5- Un cronograma de trabajo de campo, donde se incluya la descripción de los procedimientos y sus responsables.
- 6- Un informe del trabajo de campo cualitativo, incluyendo los problemas técnicos, operativos y logísticos y las acciones correctivas para garantizar el levantamiento de información cualitativa.
- 7- Análisis cuantitativo de registros administrativos de acuerdo al diseño metodológico de la evaluación propuesto por el consultor.
- 8- Síntesis de la metodología desarrollada, los resultados de la evaluación para cada nivel de análisis y las principales conclusiones que se derivan de la aplicación de la metodología.
- 9- Descripción detallada de la información tanto cuantitativa utilizada (fuente de información) como cualitativa recogida.
- 10- Informe de Recomendaciones: Contiene un informe de los hallazgos, los resultados de la evaluación, y las recomendaciones producto de estos dos insumos con el objetivo de determinar una ruta de acción para implementar las recomendaciones sugeridas para el programa.
- 11- Insumos para la socialización de la evaluación:

- a. Resumen ejecutivo: un resumen de la evaluación de máximo 5 hojas, en el cual se incluyan las metodologías utilizadas, los hallazgos, resultados y recomendaciones.
- b. Presentación extendida: En esta presentación se debe incluir una explicación exhaustiva de la metodología aplicada y el alcance de la evaluación, así como todos los resultados y recomendaciones del estudio para cada tipo de actor.
- c. Presentación simple: Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología y el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes del estudio. Esta identificación se debe realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento.

La metodología a desarrollar debe responder como mínimo los siguientes elementos y/o preguntas orientadoras.

Componente 1: Pobreza

- 1- ¿Cuál es el efecto de la variación de la transferencia sobre pobreza monetaria extrema?
- 2- ¿Cuál es el efecto de la variación de la transferencia sobre pobreza monetaria moderada?
- 3- ¿En cuáles grupos poblacionales se evidencia una mayor variación?
- 4- ¿En cuáles estructuras de territorios se evidencia una mayor variación?
- 5- ¿Cómo varía la composición, en cuanto a pobreza, de los beneficiarios de Familias en Acción?

Componente 2: Mercado Laboral

- 1- ¿Qué variaciones se presentan entre las fases del programa en cuanto a trabajo infantil acorde con el costo de oportunidad de estudiar?
- 2- De ser así, ¿en cuáles grupos poblacionales?
- 3- De ser así, ¿en cuáles grupos territoriales?
- 4- De acuerdo con los beneficiarios proyectados por municipio, ¿cuáles son los municipios/grupos con mayores variaciones de ingresos por el agregado de la transferencia?
- 5- ¿Se presentaron desincentivos a la participación en el mercado laboral en algún grupo territorial?
- 6- ¿Existe algún efecto por la no gradualidad en la transferencia por nivel educativo sobre la inserción en el mercado laboral?

Componente 3: Caracterización

- 7- ¿Cómo está compuesto un hogar beneficiario de Familias en Acción Fase IV?
- 8- ¿Quién es el principal cuidador?
- 9- De acuerdo con los beneficiarios proyectados por municipio, ¿cuáles son los municipios/grupos con mayores variaciones de ingresos por el agregado de la transferencia?
- 10- ¿Cuáles son las principales cadenas productivas de los municipios con una mayor variación positiva de los ingresos agregados por la transferencia?
- 11- ¿Cuáles son los grados en los que se presenta una menor/mayor asistencia escolar?
- 12- ¿Cuáles son los grados en los que se presenta un menor/mayor logro educativo?

Componente 4: Determinantes

- 13- ¿Cuáles son los principales determinantes para que se de la asistencia escolar?
- 14- ¿Cuáles son los principales determinantes para que se logre la asistencia a los controles de salud? ¿Si no existiera la transferencia se asistiría a dichos controles?
- 15- ¿Estos determinantes varían por grupo poblacional?
- 16- ¿Estos determinantes varían por territorio?

- 17- ¿Estos determinantes varían por grado escolar?
- 18- ¿Estos determinantes varían por sexo?
- 19- ¿Estos determinantes varían por principal cuidador?

Componente 5: Percepciones

- 20- ¿Los hogares perciben que la nueva transferencia monetaria es suficiente para cubrir el costo de oportunidad de trabajar?
- 21- De ser así, ¿esto varía por grado escolar?
- 22- De ser así, ¿esto varía por sexo?
- 23- ¿Los hogares perciben que la variación de la transferencia monetaria podría tener algún efecto sobre seguridad alimentaria?
- 24- De ser así, ¿cómo se transmitiría este efecto?
- 25- De no ser así, ¿el/los talleres sobre seguridad alimentaria tendrían algún efecto?

Para dar respuesta a las anteriores preguntas orientadoras, en complemento con el análisis de los registros administrativos se debe realizar una recolección de información cualitativa, debe contener como mínimo:

- 1- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 1 a 5 ubicados en municipios clasificados como "muy alto" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 2- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 6 a 9 ubicados en municipios clasificados como "muy alto"¹ en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 3- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 10 y 11 ubicados en municipios clasificados como "muy alto" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 4- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 1 a 5 ubicados en municipios clasificados como "alto" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 5- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 6 a 9 ubicados en municipios clasificados como "alto" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 6- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 10 y 11 ubicados en municipios clasificados como "alto" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 7- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 1 a 5 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (sin grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 8- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 6 a 9 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (sin grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 9- Tres (3) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 10 y 11 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (sin grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 10- Dos (2) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 1 a 5 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 11- Dos (2) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 6 a 9 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 12- Dos (2) grupos focales dirigidos a población beneficiaria en grados 10 y 11 ubicados en municipios clasificados como "otros municipios (grandes ciudades)" en el Manual Operativo de Familias en Acción.
- 13- Cinco (5) entrevistas a enlaces territoriales del Programa Familias en Acción.

¹ INVITACIÓN DEFINITIVA DE MAYOR CUANTÍA No. 01-FIP DE 2023

¹ Esta clasificación de municipios está definida en el Manual Operativo del programa, el cual se adjunta al presente documento.

- 14- Cinco (5) entrevistas a rectores de establecimientos educativos con beneficiarios del Programa Familias en Acción.
- 15- Cinco (5) entrevistas a personal de centros de salud de municipios con beneficiarios del Programa Familias en Acción.
- 16- Una (1) entrevista a la directora de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social.
- 17- Una (1) entrevista grupal al equipo de diseño de la transición de Familias en Acción Fase III a Familias en Acción Fase IV.

Equipo técnico

El equipo técnico debe estar compuesto como mínimo por el siguiente personal:

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia general	Experiencia específica	Dedicación
1	Director del Proyecto	Título universitario en Administración de empresas, Administración pública, Ingeniería, Ciencias de la educación, Economía, Estadística o áreas afines a las ciencias sociales, mínimo con postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos o áreas afines con los temas de Política Pública.	Acreditar experiencia profesional mínima de diez (10) años.	Acreditar experiencia mínima de 3 años como director de proyectos de diseño, planeación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en temas de política pública.	100%
1	Experto en manejo de bases de datos	Mínimo título universitario en Administración de Empresas, Ingeniería, Economía, Matemáticas, Estadística o Ciencias Sociales.	Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Acreditar experiencia mínima de 2 años como asesor, consultor o coordinador en métodos cuantitativos.	60%

1	Experto en Análisis Cualitativo	Mínimo título universitario en psicología, sociología o ciencias sociales	Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Experiencia mínima de 2 años como asesor, consultor o coordinador en métodos cualitativos.	60%
3	Apoyo en Análisis Cualitativo	Mínimo título universitario en psicología, sociología o ciencias sociales	Acreditar experiencia profesional mínima de un (1) año.	Experiencia mínima de 6 meses relacionada con recolección de información cualitativa.	50%

Nota 1: La afinidad se determinará de acuerdo con lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) versión 14 nivel 3, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
801015	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
801016	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos
811215	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico
811315	81 – Servicios Basados en Ingeniería,	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis

	Investigación y Tecnología		
861217	86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos
931515	93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública
941315	94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	15 – Organizaciones no gubernamentales

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL:

- 1- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y los terceros contratados por este y Prosperidad Social.
- 2- Atender los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta Prosperidad Social a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3- Constituir y allegar a la entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.
- 4- Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 5- Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
- 6- Cumplir con las disposiciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por Prosperidad Social y por la normatividad vigente en la materia.
- 7- Abstenerse de hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de su calidad de contratista de Prosperidad Social para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas tendencias o partidos políticos.
- 8- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 9- Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes.
- 10- Utilizar la imagen de Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 11- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos establecidos en la documentación que hace parte integral del proceso de selección, formatos,

documentos, adendas y la propuesta presentada por la cual fue evaluado y seleccionado.

12- Adoptar las medidas necesarias para que el contrato se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

13- Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por Prosperidad Social y/o el supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.

14- Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

15- Informar inmediatamente a Prosperidad Social y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

16- Entregar información al supervisor relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

17- Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados y actualizarlas cuando quiera que se suscriban actas de suspensión y/o reiniciación.

18- Consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes al momento previo a la selección del personal y cada cuatro meses posteriores al inicio de la relación contractual de acuerdo con el Decreto 753 de 2019. El resultado de la consulta deberá ser certificado por el representante legal y entregarlo a la supervisión en los comités mensuales de seguimiento.

19- Garantizar que el personal vinculado a la ejecución del objeto contractual se abstenga de utilizar la imagen institucional o valerse de su rol e información de los hogares para cualquier tipo de actividad proselitista o propaganda política.

20- Atender los requerimientos de Prosperidad Social en los eventos de origen natural y/o catastróficos que se llegaren a presentar de carácter extraordinario, en el marco de la ejecución contractual y guarden relación directa con el objeto del contrato.

21- Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

22- Cumplir una vez concluida la ejecución contractual con todos los requerimientos técnicos, contables, financieros y legales para la correcta liquidación del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y los terceros contratados por este y Prosperidad Social.
2. Atender los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta Prosperidad Social a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Constituir y allegar a la entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.

4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
6. Cumplir con las disposiciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por Prosperidad Social y por la normatividad vigente en la materia.
7. Abstenerse de hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, valiéndose de su calidad de contratista de Prosperidad Social para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas tendencias o partidos políticos.
8. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
9. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes.
10. Utilizar la imagen de Prosperidad Social de acuerdo con los lineamientos establecidos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
11. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos establecidos en la documentación que hace parte integral del proceso de selección, formatos, documentos, adendas y la propuesta presentada por la cual fue evaluado y seleccionado.
12. Adoptar las medidas necesarias para que el contrato se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
13. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por Prosperidad Social y/o el supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
14. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
15. Informar inmediatamente a Prosperidad Social y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Entregar información al supervisor relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
17. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados y actualizarlas cuando quiera que se suscriban actas de suspensión y/o reiniciación.
18. Consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes al momento previo a la selección del personal y cada cuatro meses posteriores al inicio de la relación contractual de acuerdo con el Decreto 753 de 2019. El resultado de la consulta deberá ser certificado por el representante legal y entregarlo a la supervisión en los comités mensuales de seguimiento.

19. Aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y actualizarlo cada tres meses.
20. Garantizar que el personal vinculado a la ejecución del objeto contractual se Abstenga de utilizar la imagen institucional o valerse de su rol e información de los hogares para cualquier tipo de actividad proselitista o propaganda política.
21. Atender los requerimientos de Prosperidad Social en los eventos de origen natural y/o catastróficos que de carácter extraordinario se llegaren a presentar dentro la ejecución contractual y guarden relación directa con el objeto del contrato.
22. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
23. Cumplir una vez concluida la ejecución contractual con todos los requerimientos técnicos, contables, financieros y legales para la correcta liquidación del contrato.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar un primer producto durante la tercera (3) semana de ejecución del contrato que contenga como mínimo:
 - a- La metodología de la evaluación, incluyendo la descripción de las variables que van a ser tenidas en cuenta para la realización de la evaluación.
 - b- Todos los aspectos e instrumentos metodológicos que se emplearán en el diseño y los instrumentos de recolección a utilizar para poder cumplir con los productos esperados.
 - c- Los contenidos y el diseño y diagramación de los instrumentos cualitativos para la recolección de información, incluyendo ajustes solicitados por la supervisión.
 - d- Un cronograma de trabajo de campo, donde se incluya la descripción de los procedimientos y sus responsables.
 - e- Cronograma general de la evaluación.

Nota 1. Una vez recibido el producto PROSPERIDAD SOCIAL tendrá 5 días hábiles para revisar el contenido del mismo y hacer las respectivas observaciones, si hubiere lugar a ello.

Nota 2. Una vez recibidas las observaciones por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, el consultor tendrá 8 días hábiles para realizar los ajustes solicitados, si hubiere lugar a ello.
2. Entregar un segundo producto durante la novena (9) semana de ejecución del contrato que contenga como mínimo:
 - a- Un informe del trabajo de campo cualitativo, incluyendo los problemas técnicos, operativos y logísticos y las acciones correctivas para garantizar el levantamiento de información cualitativa.
 - b- Análisis cuantitativo de registros administrativos.

3. Entregar un tercer producto antes del 29 de diciembre, que contenga como mínimo:

a- Síntesis de la metodología desarrollada, los resultados de la evaluación para cada nivel de análisis y las principales conclusiones que se derivan de la aplicación de la metodología.

b- Descripción detallada de la información tanto cuantitativa utilizada como cualitativa recogida.

c- Informe de Recomendaciones: Contiene un informe de los hallazgos, los resultados de la evaluación, y las recomendaciones producto de estos dos insumos con el objetivo de determinar una ruta de acción para implementar las recomendaciones sugeridas para el programa.

d- Insumos para la socialización de la evaluación:

d.1. Resumen ejecutivo: un resumen de la evaluación de máximo 5 hojas, en el cual se incluyan las metodologías utilizadas, los hallazgos, resultados y recomendaciones.

d.2. Presentación extendida: En esta presentación se debe incluir una explicación exhaustiva de la metodología aplicada y el alcance de la evaluación, así como todos los resultados y recomendaciones del estudio para cada tipo de actor.

d.3. Presentación simple: Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología y el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes del estudio. Esta identificación se debe realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento.

4. Realizar las socializaciones de la evaluación acordadas con el supervisor del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a los criterios de confidencialidad de la información entregada por parte de PROSPERIDAD SOCIAL una vez se suscriba el contrato.
6. Es Responsabilidad del contratista informar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - Sea Autorretenedor del Impuesto de Industria y Comercio en el municipio, de ejecución del contrato
 - No sea sujeto del Impuesto de Industria y Comercio en el municipio, de ejecución del contrato.Así mismo debe adjuntar los soportes que demuestren dichas situaciones
7. Los costos de desplazamiento, estadía y demás asociados a la actividad de recolección de información de grupos focales y entrevistas, estarán a cargo del consultor.
8. Disponer los equipos, herramientas tecnológicas e insumos necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.

3.2.3. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL:

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

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

B. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

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

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dentro de los regímenes especiales en materia de contratación existentes al interior del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se encuentra el Fondo de Inversión para la Paz –FIP-, creado por el artículo 8 de la Ley 487 de 1998.

En materia contractual está previsto que los contratos que se celebren en relación con el Fondo, para arbitrar recursos o para la ejecución o inversión de los mismos se regirán por las reglas del derecho privado.

Siguiendo los anteriores lineamientos, el Decreto 1813 de 2000 reafirma la naturaleza jurídica del Fondo de Inversión para la Paz - FIP, al establecer que es una cuenta especial del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin personería jurídica, que se administra como un sistema separado de cuentas y que para todos sus efectos los contratos que se celebren para su funcionamiento, manejo de recursos o para la ejecución o inversión de los mismos, se regirá por las reglas de derecho privado, sin perjuicio del deber de selección objetiva de los contratistas y del ejercicio del control por parte de las autoridades competentes del comportamiento de

los servidores públicos que hayan intervenido en la celebración y ejecución de los contratos.

En virtud de lo antes citado esta contratación no estará sujeta a las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 o aquellas que las modifiquen, adicionen o subroguen.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo a las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, PROSPERIDAD SOCIAL al expedir su manual de contratación, incluyó una descripción detallada de los procedimientos para seleccionar a los contratistas, los plazos, los criterios de evaluación y de desempate, contenido de las propuestas, los procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 y los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública, en todas las etapas del proceso de contratación que se adelante con recursos del FIP.

En el Manual de Contratación y Supervisión se establecieron las cuantías que definen la modalidad de selección, indicando en el numeral 3.2.2. que cuando el presupuesto oficial se encuentra entre 100 SMMLV y 1000 SMMLV, el procedimiento de contratación a aplicar es el de invitación de menor cuantía. Esta modalidad de selección se hace a través de una invitación a los interesados en participar en el proceso de selección, de acuerdo con el procedimiento publicado en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente y mediante aviso en la página web de Prosperidad Social.

En esta modalidad podrán presentar oferta todas las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual o mediante la conformación de consorcios o uniones temporales que cumplan con las condiciones establecidas en la invitación publicada. Dentro de esta modalidad podrán ponderarse el factor de Precio y calidad. Adicionalmente debe darse aplicación a la Ley de Protección a la Industria Nacional, otorgando el puntaje respectivo a las ofertas nacionales o extranjeras con trato nacional, Ley 816 de 2003. De igual manera se dará aplicación a la Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN- PRESUPUESTO OFICIAL

En consideración a las necesidades y obligaciones legales establecidas para el proceso de selección cuyo objeto es: Realizar una evaluación mediante un análisis de registros administrativos y levantamiento de información cualitativa que permita determinar los efectos en los cambios realizados al programa Familias en Acción Fase III denominado hoy transición a Renta Ciudadana de Prosperidad Social” a cargo de la Dirección de Transferencias Monetarias, para establecer el presupuesto oficial del proceso, se realizó un análisis comercial del sector e investigación del mercado, con el objeto de verificar el potencial de oferta de estos servicios requeridos por PROSPERIDAD SOCIAL para la vigencia 2023.

Para la mencionada investigación de mercado, se solicitaron cotizaciones a

proveedores que ofrecen estos servicios y que están clasificados en los códigos mencionados en apartado anterior, del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (versión 14) y se recibieron 6 cotizaciones sobre las cuales se hizo el análisis de costos correspondiente. Ahora bien, para establecer el presupuesto oficial se utilizó la mediana, como resultado de este se estableciéndose el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección en la suma de a TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$382.480.637) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 32023 del 31 de julio de 2023 y Rubro Presupuestal C-4103-1500-12-0-4103006-02, expedido por la Subdirección Financiera.

6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Presupuesto oficial será hasta por **TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$382.480.637)** incluido IVA. El valor del contrato derivado del presente proceso será por el valor total que resulte del proceso de contratación, en ningún evento podrá superar el valor del presupuesto oficial destinado para la misma.

6.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se pagará con cargo al siguiente rubro presupuestal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de la Subdirección Financiera de **PROSPERIDAD SOCIAL**:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 32023 del 31 de julio de 2023, distribuido de la siguiente manera:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	VALOR
C-4103-1500-12-0-4103006-02	\$382.480.637
VALOR TOTAL CDP	\$382.480.637

6.1. FORMA DE PAGO DE LOS RECURSOS

Prosperidad Social pagará la entrega de los productos, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 1- Un primer pago con la entrega y aceptación del Producto 1 correspondiente al 30% del valor del contrato. Este producto debe contener como mínimo:
 - a- La metodología de la evaluación, incluyendo la descripción de las variables que van a ser tenidas en cuenta para la realización de la evaluación.
 - b- Todos los aspectos e instrumentos metodológicos que se emplearán en el diseño y los instrumentos de recolección a utilizar para poder cumplir con los productos esperados.

- c- Los contenidos y el diseño y diagramación de los instrumentos cualitativos para la recolección de información, incluyendo ajustes solicitados por la supervisión.
- d- Un cronograma de trabajo de campo, donde se incluya la descripción de los procedimientos y sus responsables.
- e- Cronograma general de la evaluación.

2- Un segundo pago con la entrega y aceptación del Producto 2 correspondiente al 30% del valor del contrato. Este producto debe contener como mínimo:

- a- Un informe del trabajo de campo cualitativo, incluyendo los problemas técnicos, operativos y logísticos y las acciones correctivas para garantizar el levantamiento de información cualitativa.
- b- Análisis cuantitativo de registros administrativos.

3- Un tercer pago con la entrega y aceptación del Producto 3 correspondiente al 40% del valor del contrato. Este producto debe contener como mínimo:

- a- Síntesis de la metodología desarrollada, los resultados de la evaluación para cada nivel de análisis y las principales conclusiones que se derivan de la aplicación de la metodología.
- b- Descripción detallada de la información tanto cuantitativa utilizada como cualitativa recogida.
- c- Informe de Recomendaciones: Contiene un informe de los hallazgos, los resultados de la evaluación, y las recomendaciones producto de estos dos insumos con el objetivo de determinar una ruta de acción para implementar las recomendaciones sugeridas para el programa.
- d- Insumos para la socialización de la evaluación:
 - d.1. Resumen ejecutivo: un resumen de la evaluación de máximo 5 hojas, en el cual se incluyan las metodologías utilizadas, los hallazgos, resultados y recomendaciones.
 - d.2. Presentación extendida: En esta presentación se debe incluir una explicación exhaustiva de la metodología aplicada y el alcance de la evaluación, así como todos los resultados y recomendaciones del estudio para cada tipo de actor.
 - d.3. Presentación simple: Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología y el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes del estudio. Esta identificación se debe realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento..

6.2. REQUISITOS PARA EL PAGO

1. Presentación de factura electrónica o documento equivalente a la factura que cumpla con todos los requisitos de Ley.
2. Presentación de certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados y/o contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.
3. Presentación de los informes de ejecución contractual correspondiente al periodo de facturación.
4. Recibo a satisfacción de actividades valoradas y suscrita por el supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social.

Nota 1: La forma de pago prevista está subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: Una vez radicada (s) la (s) factura (s) electrónica (s), Prosperidad Social tiene hasta tres (3) días hábiles para aceptarla (s) o rechazarla (s). Después de ese tiempo, si no se ha (n) rechazado, se entenderá (n) por aceptada (s). Si Prosperidad Social dentro de los tres (3) días hábiles rechaza la (s) factura (s), el contratista deberá radicarla (s) nuevamente con los ajustes y soportes requeridos. El trámite de pago iniciará nuevamente a partir de la nueva radicación.

Nota 3: No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

Nota 4: Una vez radicada la factura electrónica el contratista deberá informar a través de correo electrónico al supervisor sobre este procedimiento y anexar copia de la factura.

7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en la presente invitación.

Se entiende por proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona natural, 2. Persona jurídica, 3. Consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del consorcio o unión temporal de manera individual.

7.1. PROPONENTE INDIVIDUAL Y PROPONENTE PLURAL

Se precisa que las disposiciones de la presente invitación aplican tanto a quien participe en forma individual como a quien participe como parte de un proponente plural.

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

(a) Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los integrantes, de tal manera que sea claro que cada uno de los representantes legales cuente con facultades suficientes para la representación de cada uno de los integrantes del proponente plural, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta y para la celebración del contrato, en los términos previstos en la presente invitación.

(b) Los integrantes del proponente deberán constituir un apoderado común con capacidad de obligar a cada uno de sus integrantes, en los términos de la presente invitación.

7.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en los artículos 40 y siguientes de la Ley 1952 de 2019, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **PROSPERIDA SOCIAL**.

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

Los oferentes y sus integrantes en caso de proponentes plurales deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que: (i) no están incurso en causales contenidas en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses. (ii) que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación. (iii) Que no se encuentra (n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de los países diferentes de Colombia; (iv) que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; (v) que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la nación, con sanción que implique inhabilidad vigente. (vi) Que no se encuentre reportados en el sistema nacional de medidas correctivas que implique inhabilidad vigente. Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

7.3. REQUISITOS GENERALES DE LA OFERTA

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

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

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

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley

019 de 2012); **PROSPERIDAD SOCIAL** exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

c. Consularización, apostille y legalización de documentos otorgados en el exterior

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior la entidad tendrá en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, las demás normas que regulan la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, «Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos», expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las entidades estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

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

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

e. Metodología para conversión de monedas

Si los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y demás condiciones de la invitación pública estuviesen en una moneda diferente

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

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

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

7.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

7.5. RETIRO DE OFERTAS:

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

7.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

PROSPERIDAD SOCIAL mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros, no obstante, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

7.7. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada a mensajes del área del presente proceso de la plataforma SECOP II, no serán tenidas en cuenta comunicaciones radicadas a través de otro medio.

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

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

En consecuencia, el proponente acepta, con el hecho de presentar la propuesta, que cualquier notificación o requerimiento, además de la Adjudicación o Declaratoria de fallido del proceso, se le podrá formular a través de correo electrónico.

En este orden, en la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación, deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin. No obstante, lo anterior, si el oferente no acepta notificaciones por medio electrónico deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta, contrario sensu, **PROSPERIDAD SOCIAL** realizará las notificaciones a que haya lugar en los términos aquí señalados.

7.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la preparación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

7.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por **PROSPERIDAD SOCIAL** y deberán ser entregados por los proponentes durante el término de traslado del informe de evaluación, **salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo.**

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, esto es durante el término de traslado del informe de evaluación conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

Lo anterior, en atención a lo previsto en consonancia con el principio de economía, el cual se vuelve perentorio, según el cual, una vez vencido cada término, la entidad pierde competencia para pronunciarse sobre documentos allegados con posterioridad. Correlativamente con ello habrá precluido la oportunidad para que los oferentes participen en esta etapa.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La no entrega de la garantía de seriedad con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

7.10. CONFLICTO DE INTERÉS

Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la entidad estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso o con la ejecución del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el oferente adjudicatario evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto, compromiso, obligaciones, etc, del contrato.

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren directa o indirectamente en situaciones de conflicto de interés con **PROSPERIDAD SOCIAL**, en el caso de resultar adjudicatario, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

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

El presente proceso de selección, por estar amparado bajo rubros del FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ –FIP, está regido por el derecho privado, y de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente en su Anexo 4 denominado «Lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales», expresa en su numeral 53 «Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por entidades estatales distintas de las empresas industriales y comerciales del estado».

7.12. INDICACION SI LA PRESENTE CONVOCATORIA SE ENCUENTRA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., [2.2.1.2.4.2.3.](#) y [2.2.1.2.4.2.4.](#) de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y que a su vez dispuso que las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

En este sentido el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 dispuso que para el presente proceso de selección PROSPERIDAD SOCIAL limitará la participación a MIPYMEs Nacionales, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

1. Que el presupuesto oficial sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que para el año 2022-2023 corresponde a (\$457.297.264).

2. Que hasta un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección se realice la manifestación en limitar a MIPYMES Nacionales de por lo menos dos (2) MIPYMES Nacionales, las MIPYMES Nacionales que tengan interés en limitar el presente proceso deberán acreditar lo siguiente: a. Mínimo (1) año de existencia previo a la convocatoria del presente proceso. b. Debe acreditar su condición con un certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en donde conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

11.12. MANIFESTACIONES DE INTERES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán manifestar interés dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del documento de invitación.

La persona jurídica, en caso de proponente singular; el consorcio o unión temporal en caso de proponente plural interesados en participar, deberán manifestar interés en ello, de manera expresa, mediante la presentación de un escrito, con la indicación clara que indique la intención de presentar propuesta dentro del proceso, con la información de dirección, teléfono y correo de contacto, y ser suscrita por el representante legal, apoderado o en general por quien tenga la facultad de obligar a la persona jurídica o la estructura plural según el caso, **la cual deberá enviarse mediante "mensajes" del área de trabajo del proceso de selección de la plataforma SECOP II .**

NOTA: En caso de que el proponente sea una unión temporal o consorcio, deberá indicarlo en la manifestación de interés, adjuntando el documento de constitución, con la indicación clara del nombre y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Si se presentan más de cinco manifestaciones la entidad tomará en cuenta las primeras cinco manifestaciones registradas en el SECOP II a través de la funcionalidad de mensajes, en el link del proceso,

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional de los proponentes, experiencia y otros requisitos habilitantes.

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

La capacidad jurídica del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación (no genera puntuación).

a) Carta de presentación de la oferta – Formato No. 1

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

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

b) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente.

- 1. Consorcio o unión temporal:** El proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por la Ley, según se trate.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá

acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

c) Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

e) Apoderado para oferentes extranjeros.

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

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

- i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así

- como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
 - iii. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el Código General del Proceso.

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

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

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

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

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

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Protección Social, cuando no tenga personal a cargo

En caso de que quien certifique sea el revisor fiscal, la certificación se debe acompañar de su documento de identidad, tarjeta profesional y la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses al momento del cierre de la presente invitación.

h) Registro único de proponentes - RUP

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

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

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme al momento de la evaluación (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente).

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

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

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

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

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

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

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

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer al oferente o miembro del proponente plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el consorcio o unión temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

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

j) Consulta de antecedentes disciplinarios

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

k) Consulta de antecedentes fiscales

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

l) Consulta de antecedentes judiciales

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

m) Consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC

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

n) Manifestación de no ser moroso en el cumplimiento de las obligaciones alimentarias

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, «POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES. ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES», el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o estructura plural deberá aportar el certificado REDAM, el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.redam.gov.co/>.

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros persona natural o representantes legales de las personas jurídicas o estructuras plurales, deberán aportar el certificado.

o) Participación en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia

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

p) Compromiso anticorrupción – FORMATO No. 2

Los proponentes persona natural, persona jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 2** de la invitación a participar, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Ver documento SECOP II. <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

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

q) Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos – Formato No. 3

El representante legal del OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración. **Diligenciar el Formato No. 3 – DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.**

Manifestación fomento a la ejecución de contratos estatales – Formato No. 6

A efectos de atender el contenido del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 «Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional», el proponente deberá diligenciar y allegar con su oferta el **Formato No. 6 - manifestación fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.**

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración.

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

8.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

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

8.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

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

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

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

NOTA 1: Los proponentes, personas naturales y jurídicas, que presenten oferta de manera individual, pueden presentar los estados financieros con corte de información financiera a 31-12-2020, ó 31-12-2021, ó 31-12-2022¹, junto con los demás documentos que se exigen más adelante: Esto, por no estar obligados a inscribirse en el registro único de proponentes - RUP.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deberán presentar este documento y podrán hacerlo con corte a 31-12-2020, ó 31-12-2021 ó, a 31-12-2022², siempre y cuando la inscripción se encuentre vigente y el RUP ya esté en firme, antes del vencimiento de los plazos establecidos en la ley (Decreto 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

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

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

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

NOTA 2: Para dar aplicación a lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 3 del Decreto 579 de 2013, el proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) deberá presentar la información financiera, e indicadores financieros y organizacionales del fiscal (años 2020, 2021 ó 2022, según aplique) que se refleje en el RUP de cada proponente o en los estados financieros, cuando el proponente no esté obligado a inscribirse en el RUP.

Para tal fin se deberá manifestar y adjuntar certificación suscrita por el representante legal del respectivo proponente, de acuerdo con el modelo del **FORMATO No.13 - MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (aplica para los proponentes obligados y no obligados a estar inscritos en el RUP)** que forma parte integral del presente proceso de selección, en la cual se registre y marque con una "X",

por una sola vez en la correspondiente casilla, el mejor año fiscal (años 2020, 2021 ó 2022, según aplique) de la información financiera que aporta y autoriza será objeto de evaluación por parte de PROSPERIDAD SOCIAL para el cumplimiento de los indicadores financieros y organizacionales mínimo exigidos.

8.2.1.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, las fechas de recepción de propuestas, cierre y adjudicación establecidas en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en el literal h) del numeral **8.1.**, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

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

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

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

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

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

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

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

financiera como se exigen en el numeral **8.2.1.2.** del presente documento.

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

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

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

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

De igual manera, con la presentación de los estados financieros, debe adjuntar la certificación suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según el caso, de acuerdo con el modelo del **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (aplica para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP)** que forma parte integral del presente proceso de selección, en la que se registren las cifras contables de los estados financieros solicitados y exigidos para el cálculo de los indicadores financieros del numeral **8.2.1.2.**, con el fin de evaluar la capacidad financiera.

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

e. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, integradas por personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, presentarán en forma independiente los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2020 ó 31 de diciembre de 2021 ó 31 de diciembre de 2022, a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscrito por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, junto con la certificación del **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, con el cumplimiento de lo exigido en la NOTA 1.

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

f. Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, debe registrar el nombre, firma y número de su tarjeta profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

De igual manera, las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los Estados Financieros solicitados.

NOTA 3: Los proponentes plurales deberán presentar el **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** por cada uno de sus integrantes y estar suscrito por el representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), o contador público o auditor (según aplique).

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

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

8.2.1.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE – NO CUMPLE).

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **8.2.1.** y **8.2.1.1.**, se calculan los indicadores financieros y se verifican las condiciones aquí señaladas.

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

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

El resultado del indicador de Capital de Trabajo solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo Corriente y el Pasivo Corriente, certificadas en el respectivo RUP o en los respectivos estados financieros, cuando aplique, para los no

obligados a estar inscritos en el RUP.

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

a. Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.

LIQUIDEZ: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁴ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una liquidez igual o mayor a **UNO COMA TREINTA (1,30) ó, INDETERMINADO ó INDEFINIDO.**

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque el rango más representativo en frecuencia es el primero, desde 0,0 hasta 1,72, con un total de 248 empresas (44% de la muestra) y una liquidez promedio de 0,90. En este rango, desde 0,00 y hasta 0,99, hay 130 empresas, con una liquidez inferior a 1,0 (0,51 en promedio). Las restantes 118 empresas de este rango, entre 1,0 y hasta 1,72, tienen un promedio que se incrementaría en 1,36. Esto significa que el 48% del rango está por encima de 1,0, mientras que el restante 52% tiene una liquidez inferior a 1,0. Así, en este rango y a partir de 1,0, cerca del 50% de las empresas tienen liquidez suficiente para hacer frente a las deudas de corto plazo y su promedio se puede considerar para el mínimo del indicador.

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

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

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

b. Endeudamiento: Pasivo total / Activo total.

ENDEUDAMIENTO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁵ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un endeudamiento, desde el **CERO COMA CERO CERO (0,00) hasta el CERO COMA SESENTA Y DOS (0,62) ó, INDETERMINADO ó INDEFINIDO.**

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii),

porque El intervalo más representativo en frecuencia está en el primer rango (0,00 hasta 0,14), con un promedio general de 0,05 y un total de 208 empresas (31% de la muestra).

Así mismo, a partir del rango 2 y hasta el 4, desde 0,14 y hasta 0,58, y aunque el número de frecuencia de empresas disminuye (102, 94 y 80), se observa que la tendencia del promedio aumenta (0,22, 0,36 y 0,50). Estos rangos y promedios son óptimos para el endeudamiento y podrían cumplir con sus obligaciones de corto plazo, pero sin olvidar minimizar los riesgos, pueden ser excluyentes a la hora de la exigencia de este indicador, para una mayor participación de oferentes. Aunque la frecuencia de empresas es menor (76), el rango 5, a partir de 0,58 y hasta 0,72, con un promedio de 0,65, se visualiza como el porcentaje máximo a exigir, siendo más objetivo y permitiendo una mayor pluralidad. En tal sentido, es claro que desde el primer rango y hasta el quinto, hay una mayor probabilidad de que las empresas cumplan con sus pasivos y obligaciones de corto plazo (560 empresas, 84% de la muestra depurada), pero debe analizarse el plazo y forma de pago, sumado al presupuesto del proceso.

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

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

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

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

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁶ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una razón de cobertura de intereses, igual o mayor a **UNO COMA CUARENTA (1,40) ó, INDETERMINADO o INDEFINIDO**.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque el rango más representativo en frecuencia de empresas es el cuarto, entre -1,75 y hasta 3,88, con el 40% de frecuencia (114 empresas, muestra depurada). En este rango, el promedio es de 0,84. Pero en este rango, desde -1,75 y hasta 0,99 hay 58 empresas con un promedio de -0,35, mientras que, a partir de 1,00 y hasta 3,38, hay 56 empresas con un promedio de 2,08. No obstante, entre 1,0 y hasta 2,0, hay 24 empresas con un promedio 1,4, pero a partir de 2,0 y hasta 3,38, en este rango, son 32 empresas con un promedio superior a 2,0, el cual puede ser excluyente. Con lo anterior, para mayor pluralidad de interesados y los resultados referidos, se observa que, a partir de 1,4, en este rango, las empresas reflejan un mejor resultado y promedio, para el porcentaje mínimo a exigir en este indicador, pero

debe analizarse mejor desde el punto de vista de la participación de las empresas, lo que se debe estimar según las características de duración, forma de pago y presupuesto.

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

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

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

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

CAPITAL DE TRABAJO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁷ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un capital de trabajo igual o mayor a **CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$115.000.000,00)**.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M., incluido el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y, (iii) porque, el rango 4 tiene el mayor número de empresas (208, 35% de la muestra). El promedio corresponde a \$74.161. En este rango hay 72 empresas con promedio negativo (\$-329.234). Al excluirlas, en las restantes 136 empresas, el promedio es de \$287.723. En tal sentido, al tener en cuenta este rango como promedio, se observa que resulta incluyente, pero deben verificarse las características del proceso (duración, forma de pago y presupuesto, entre otras) para determinar un valor mínimo y suficiente para la exigencia del capital de trabajo. Así, al verificar los intervalos de dicho rango (entre \$0 y hasta \$719.848) se evidencia que hay 93 empresas con capital de trabajo entre \$0 y hasta \$399.000 y 43 empresas a partir de \$400.000 y hasta \$719.848. Si bien las 93 empresas (68%) son más representativas en número están por debajo de los \$400.000, pero las restantes 43 (32% de las 136) permiten reflejar con más objetividad que cuentan con mayor solvencia y liquidez, desde los \$400.000 para el mínimo a exigir en este indicador. Con lo anterior, se estima un porcentaje en su exigencia, que debe resultar con base en el presupuesto (POE) obtenido a partir de los costos de la investigación de mercado y demás variables ya referidas (en especial del rango 4), el cual corresponde aproximadamente al 30% como mínimo sobre dicho POE, sobre la base de la ficha técnica del proceso a adelantarse.

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores financieros anteriormente señalados, según aplique, y debe presentarlos de acuerdo con las cuentas contables establecidas en el **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y**

ORGANIZACIONAL, cuando a ello hubiere lugar.

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

8.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE)

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

La información organizacional debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007). En caso de tratarse de proponente extranjero, deberá aplicarse la conversión de dólar a peso colombiano, lo cual, se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

8.2.2.1. DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES.

Para la verificación de los documentos de capacidad organizacional, el proponente deberá tener en cuenta y cumplir, con lo señalado en los numerales **8.2.1.** y **8.2.1.1.**, de capacidad y documentos financieros, en su orden, haciendo referencia a la capacidad organizacional y a los documentos de capacidad organizacional.

8.2.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).

El proponente debe acreditar su capacidad organizacional con el RUP y, para los casos que aplique con el **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, el cual debe estar debidamente suscrito por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **8.2.2.** y **8.2.2.1.**, se calculan los indicadores organizacionales y se verifican las condiciones aquí señaladas.

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

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

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

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁸ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del patrimonio, igual o mayor al **CERO COMA CERO CUATRO (0,04)**.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque el rango 4 es el más representativo (227 empresas, 38% de la muestra), pero su promedio es de 0,00 (entre los rangos desde -0,07 y hasta 0,03), el cual se refleja bajo pero incluyente para el porcentaje mínimo del indicador. Sin embargo, en este rango se observa que, entre -0,07 y hasta -0,01 hay 81 empresas (36%) con un promedio de -0,03, que afecta el resultado del promedio del rango, ya que a partir de 0,00 y hasta 0,03, el promedio del rango aumenta a 0,01 (con 146 empresas, 64%). En el rango 5, entre 0,03 y hasta 0,13, hay 148 empresas (25%, segundo rango más alto en frecuencia). No obstante, en este rango, entre 0,03 y hasta 0,08 hay 93 empresas (63%) con un promedio de 0,05, que afecta el resultado del promedio general del rango, ya que a partir de 0,08 y hasta 0,13, el promedio del rango aumenta a 0,11 (con 55 empresas, 37%), observando que este último promedio es más excluyente y minoritario en empresas, mientras que el anterior (0,05) es más incluyente y participativo con un mayor número de empresas.

Con las diferentes comparaciones, resulta importante revisar los promedios de los rangos 4 y 5 que, con 375 empresas en su sumatoria (62% de la muestra), reflejan un 0,04, desde -0,07 y hasta 0,13. Así, deben considerarse las características de la ficha técnica del proceso (forma de pago y duración, entre otras), para la estimación final del indicador.

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

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

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

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

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado⁹ (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del activo, igual o mayor al **CERO COMA CERO DOS (0,02)**.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque, sobre el rango 4 que es el más representativo (180 empresas, 30% de la muestra), pero que tiene un promedio de -0,01 (entre -0,04 y hasta 0,00), se observa que entre -0,04 y hasta -0,01 hay 78 empresas (43%) con un promedio de -0,02, pero en el intervalo comprendido desde 0,00 y hasta 0,00, aunque finalmente tiene un promedio de cero (0,00), se afecta el resultado a positivo, pero la frecuencia en empresas es de 102 empresas, 57%, con alta representación, mostrando una tendencia de las empresas, para el mínimo a exigir en este indicador. En el rango 5, entre 0,00 y hasta 0,05, hay 154 empresas (25%, segundo rango más alto en frecuencia). Se observa que su promedio de 0,02 es incluyente y participativo para tener en cuenta las empresas de este rango a la hora de estimar el porcentaje de esta capacidad organizacional.

Con las diferentes comparaciones, resulta importante revisar los promedios de los rangos 4 y 5 que, con 334 empresas en su sumatoria (55% de la muestra), muestran un promedio objetivo e incluyente, desde -0,04 y hasta 0,05. Así, deben considerarse las características de la ficha técnica del proceso (forma de pago y duración, entre otras), para la estimación final del indicador.

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

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

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

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

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

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores de capacidad organizacional anteriormente señalados y presentarlos, según las cuentas contables establecidas en el **FORMATO No.5 - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, cuando a ello hubiere lugar.

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

el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

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

8.3. EXPERIENCIA HABILITANTE

El oferente deberá acreditar la experiencia habilitante con mínimo tres (3) y máximo seis (6) contratos terminados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, y que se encuentren registrados en el RUP, bajo los códigos descritos en el presente numeral que de manera individual o la sumatoria de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, es decir la suma de **TRESCIENTOS TREINTA (330) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES** incluido IVA y demás impuestos de Ley.

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
801015	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
801016	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos

	de Empresa y Servicios Administrativos		
811215	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico
811315	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis
861217	86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos
931515	93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública
941315	94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	15 – Organizaciones no gubernamentales

8.3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

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

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos, conforme al documento de constitución del consorcio, unión temporal y el anexo establecido para tal fin.

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

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

Acreditación de las Certificaciones:

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

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

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

En caso de que el proponente no precise tal información, **PROSPERIDAD SOCIAL** tomará las seis (6) primeras certificaciones presentadas en la propuesta, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas o máximas solicitadas.

El valor de los contratos certificados de manera individual o por sumatoria, debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

NOTA 2:

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

8.3.2. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: «Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, incluso puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes después de transcurridos 3 años desde

la constitución de la sociedad, siempre que haya renovado el RUP».

2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. En caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno sólo de los integrantes del consorcio o unión temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

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

8.3.3. Acreditación requisitos emprendimientos y empresas de mujeres:

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

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

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

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

Con relación al artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, se incluyen requisitos habitantes diferenciales para incentivar la participación de mujeres en los procesos de compra pública.

Teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, El DPS verificará el cumplimiento del requisito habilitante – experiencia, únicamente en el Registro Único de Proponentes, para lo cual cada proponente que acredite ser una empresa de mujeres o un emprendimiento de mujeres de conformidad con las definiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2022, podrá acreditar experiencia con hasta seis (6) contratos clasificados en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC del presente proceso, cuya sumatoria en el valor de los mismos sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto o su equivalente expresado en SMMLV, los cuales serán verificados con la información contenida en el RUP renovado y en firme.

Acreditación requisitos MIPYME:

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

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

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

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

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

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

8.3.4. Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

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

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

Los objetos de los contratos que se reporten en el **ANEXO - FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE PROPONENTE EXTRANJERO** deben corresponder con el objeto del presente proceso de selección.

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

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

8.3.5. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

Los perfiles habilitantes que deben presentarse dentro de la propuesta para la verificación de su formación académica y de su experiencia con sus correspondientes soportes son:

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia general	Experiencia específica	Dedicación
1	Director del Proyecto	Título universitario en Administración de empresas, Administración pública, Ingeniería, Ciencias de la educación, Economía, Estadística o áreas afines a las ciencias sociales, mínimo con postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con los temas de Política Pública.	Acreditar experiencia profesional mínima de diez (10) años.	Acreditar experiencia mínima de 3 años como director de proyectos de diseño, planeación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en temas de política pública.	100%
1	Experto en manejo de bases de datos	Mínimo título universitario en Administración de Empresas, Ingeniería, Economía, Matemáticas, Estadística o Ciencias Sociales.	Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Acreditar experiencia mínima de 2 años como asesor, consultor o coordinador en métodos cuantitativos.	60%
1	Experto en Análisis Cualitativo	Mínimo título universitario en psicología, sociología o ciencias sociales	Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Experiencia mínima de 2 años como asesor, consultor o coordinador en métodos cualitativos.	60%
3	Apoyo en Análisis Cualitativo	Mínimo título universitario en psicología, sociología o ciencias sociales	Acreditar experiencia profesional mínima de un (1) año.	Experiencia mínima de 6 meses relacionada con recolección de información cualitativa.	50%

Nota 1: La afinidad se determinará de acuerdo con lo estipulado en el Sistema Nacional de

Información de la Educación Superior – SNIES.

En todo caso, el consultor deberá disponer del personal que sea necesario para el cumplimiento del objeto y la consecución de los resultados esperados.

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

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

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

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

- Se deberá presentar en un termino no superior a dos (2) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla con el perfil requerido debidamente soportada, la cual deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazo, dando cumplimiento igualmente a los requisitos habilitantes establecidos en el presente estudio previo, respecto de su formación académica y experiencia profesional relacionada. En todo caso el supervisor del contrato deberá dar aprobación al cambio previa verificación del cumplimiento de los requisitos y situación presentada. En todo caso el equipo de trabajo propuesto debe mantenerse durante todo el tiemposnies de ejecución del contrato.

Nota 5: El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta en el **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL**, donde se comprometa a presentar los respectivos soportes del personal requerido de acuerdo con el perfil descrito en el presente documento, al momento de la presentación de su propuesta.

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

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

Nota 8: Serán válidas las certificaciones emitidas por el mismo proponente (o por cualquier otra empresa).

Documentos requeridos para el personal:

La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles habilitantes se realizará con base en la información suministrada por el proponente en el **ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE**, que será la información base para la verificación. En caso de que, la información consignada en el **ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE** no coincida con lo consignado en las certificaciones o soportes de títulos y experiencia, prevalecerán lo establecido en éstos últimos.

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

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

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

NOTA 2: No será tenida en cuenta la experiencia que se acredite mediante certificaciones expedidas por sí mismo, con excepción de cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, caso en el cual el documento idóneo para acreditarla será una declaración juramentada.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero y organizacional y otros documentos habilitantes así:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
OTROS REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE

9.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

Criterios a calificar	Puntaje Máximo
1. Apoyo a la industria nacional	10 puntos
2. Personal con discapacidad	1 punto
3. Puntajes Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)	
3.1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0,25 puntos
3.2. Mipyme en el sistema de compras públicas	0,25 puntos
4. Experiencia o formación adicional a la mínima del equipo de trabajo habilitante propuesto por el oferente	29,5 puntos
5. Propuesta metodológica	59 puntos
Total	100 puntos

9.1.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (PUNTAJE MÁXIMO: 10 puntos)

Para el componente del servicio ofrecido, PROSPERIDAD SOCIAL tendrá en cuenta si el mismo

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

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

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

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

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

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

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

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en

procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

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

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

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

En el caso de proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción

de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

Para ello el proponente deberá debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Así mismo, deberá presentar, además de la manifestación, los siguientes documentos, según corresponda:

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

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

PROSPERIDAD SOCIAL asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al proponente plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del proponente plural deberá presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje del personal colombiano a ofrecer para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el proponente plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional. Para los efectos señalados, PROSPERIDAD SOCIAL asignará el siguiente puntaje:

Protección a la industria nacional	Puntaje Máximo
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato, sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	10 puntos
El oferente persona extranjera sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que vincule más del 80% de personal colombiano para la ejecución del contrato, sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	5 puntos
El oferente extranjero que vincule el 0% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	0 puntos

9.1.3. PERSONAL CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO: 1 punto)

La entidad otorgará un punto (1) al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cualquiera de los integrantes podrá aportar dicho requisito. En el caso de ser puntuado por este ítem, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la ejecución la cantidad de personas con discapacidad contratadas por las que fue puntuado.

9.1.4. PUNTAJES LEY DE EMPRENDIMIENTO COLOMBIANO (LEY 2069 DE 2020 REGLAMENTADO DECRETO 1860 DE 2021)

9.1.4.1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. PUNTAJE MAXIMO: (0.25) PUNTOS

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

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

Emprendimientos y empresas de mujeres	Puntaje Máximo
Emprendimientos y empresas de mujeres, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	0,25 puntos
Empresas que no se encuentren determinadas y/o clasificadas como emprendimientos y empresas de mujeres	0 puntos

en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	
---	--

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

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

NOTA 1: En cualquier caso, respecto del presente puntaje para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, so pena de obtener puntaje 0.

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

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

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

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

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

Apoyo a las Mipyme nacionales	Puntaje Máximo
Se clasifica como MIPYME nacional	0,25 puntos
Empresas que no se encuentran determinadas y/o clasificadas como MIPYME nacional	0 puntos

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE PROPUESTO POR EL OFERENTE (MÁXIMO 29,5 PUNTOS)

Se asignará puntaje sobre el equipo de trabajo habilitante propuesto por el oferente, bajo los siguientes parámetros:

Cantidad	Cargo	Formación adicional	Experiencia específica
1	Director del Proyecto	3 puntos adicionales: maestría o doctorado en las áreas relacionadas con la formación definida en los requisitos habilitantes	2 puntos adicionales: 3 años de experiencia adicional a la mínima requerida como director de proyectos de diseño, planeación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en temas de política pública. 4 puntos adicionales: 7 años de experiencia adicional a la mínima requerida como director de proyectos de diseño, planeación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en temas de política pública.

1	Experto en manejo de bases de datos	3 puntos adicionales: maestría o doctorado en las áreas relacionadas con la formación definida en los requisitos habilitantes	<p>2 puntos adicionales: 2 años de experiencia adicional a la mínima requerida como asesor, consultor o coordinador en métodos cuantitativos.</p> <p>4 puntos adicionales: 4 años de experiencia adicional a la mínima requerida como asesor, consultor o coordinador en métodos cuantitativos.</p>
1	Experto en Análisis Cualitativo	2,5 puntos adicionales: maestría o doctorado en las áreas relacionadas con la formación definida en los requisitos habilitantes	<p>2 puntos adicionales: 2 años de experiencia adicional a la mínima requerida como asesor, consultor o coordinador en métodos cualitativos.</p> <p>4 puntos adicionales: 4 años de experiencia adicional a la mínima requerida como asesor, consultor o coordinador en métodos cualitativos.</p>
3	Apoyo en Análisis Cualitativo	No aplica	3 puntos adicionales por cada perfil que cumpla la siguiente condición: 1,5 años adicionales de experiencia relacionada con recolección de información cualitativa.

Nota 1: La afinidad se determinará de acuerdo con lo estipulado en el de Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

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

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE)**, relacionando exclusivamente certificaciones diferentes a las presentadas como requisito para su habilitación.

NOTA 3: El proponente deberá señalar en el **ANEXO - RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE)**, de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones que pretende hacer valer como experiencia relacionada adicional, diferente a la mínima habilitante. Así mismo, deberá relacionar los casos en los cuales la certificación aportada contenga experiencia que pretenda hacer valer como experiencia habilitante y como experiencia adicional, precisando las fechas de inicio y terminación de la experiencia habilitante y las fechas de inicio y terminación de la experiencia adicional (ponderable).

9.1.6. PROPUESTA METODOLÓGICA (MÁXIMO 59 PUNTOS)

9.1.6.1. ENTENDIMIENTO DEL TRÁNSITO DE FAMILIAS EN ACCIÓN FASE III A TRÁNSITO A RENTA CIUDADANA (MÁXIMO 9 PUNTOS)

El proponente **podrá** presentar máximo cuatro (4) páginas que contengan una descripción del entendimiento y enfoque para el desarrollo de los cinco (5) componentes que constituyen esta consultoría, descritos en la sección 3 del presente documento.

- Se otorgarán 3 puntos al proponente que presente un entendimiento de la operación y las condicionalidades de Familias en Acción Fase III.
- Se otorgarán 3 puntos al proponente que presente un entendimiento de la operación y las condicionalidades de Tránsito a Renta Ciudadana.
- Se otorgarán 3 puntos al proponente que presente la identificación de las diferencias en la operación y las condicionalidades del tránsito de Familias en Acción Fase III a Tránsito a Renta Ciudadana.

NOTA 1. En dado caso que la extensión supere las 4 páginas, se revisará únicamente el contenido de las cuatro primeras páginas.

9.1.6.2. PROPUESTA DE DEFINICIÓN DEL CÁLCULO DE LOS INDICADORES (MÁXIMO 30 PUNTOS)

El proponente **podrá** presentar máximo cuatro (4) páginas que contengan la identificación de los indicadores relacionados así como su posible fuente de información para analizar los cinco (5) componentes que constituyen esta consultoría, descritos en la sección 3 del presente documento.

- Se otorgarán 25 puntos proporcionalmente al número de indicadores relacionados con fuente de información con respecto a las 25 preguntas orientadoras.
- Se otorgará 1 punto al proponente que proponga un indicador adicional al componente de Pobreza.
- Se otorgará 1 punto al proponente que proponga un indicador adicional al componente de Mercado Laboral.
- Se otorgará 1 punto al proponente que proponga un indicador adicional al componente de Caracterización.
- Se otorgará 1 punto al proponente que proponga un indicador adicional al componente de Determinantes.
- Se otorgará 1 punto al proponente que proponga un indicador adicional al componente de Percepciones.

NOTA 1. En dado caso que la extensión supere las 4 páginas, se revisará únicamente el contenido de las cuatro primeras páginas.

9.1.6.3. METODOLOGÍA CUALITATIVA E INFORMACIÓN SECUNDARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El proponente **podrá** presentar máximo seis (6) páginas que contengan la metodología cualitativa que se utilizará en la presente consultoría, así como la identificación de la información secundaria a analizar para dar respuesta a los componentes (o preguntas) asociadas, de la sección 3 del presente documento.

- Se otorgarán 3 puntos al proponente que entregue una metodología cualitativa que permita levantar los indicadores cualitativos identificados.
- Se otorgarán 3 puntos al proponente que entregue la identificación de información secundaria que se utilizará para la consultoría.

NOTA 1. En dado caso que la extensión supere las 6 páginas, se revisará únicamente el contenido de las seis primeras páginas.

9.1.6.4. PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El proponente **podrá** presentar máximo tres (3) páginas que contengan la forma o el método con el que se integrará la información secundaria, el análisis de bases de datos y la información primaria para desarrollar los cinco (5) componentes de la presente consultoría.

- Se otorgarán 10 puntos al proponente que entregue el método de integración de las diferentes fuentes de información para responder las preguntas orientadoras.

NOTA 1. En dado caso que la extensión supere las 3 páginas, se revisará únicamente el contenido de las tres primeras páginas.

9.1.7. PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de presentar la propuesta, el oferente deberá diligenciar el valor de su oferta en la plataforma Secop II, el valor no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

EL VALOR TOTAL de la oferta económica debe ser igual o inferior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, correspondiente a **TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$382.480.637)** incluido IVA y demás impuestos de Ley. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo.

La entidad podrá hacer correcciones aritméticas, si hay lugar a ello. Si al momento de hacer las correcciones el valor supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 1: El proponente debe contemplar dentro de su propuesta todos los costos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, en los que incurrirá el Contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Se aclara que la entidad solo asume como impuestos el valor del IVA siempre y cuando aplique. Por lo anterior, todos los impuestos diferentes al IVA, tasas y contribuciones deben ser asumidos por el contratista.

NOTA 2: El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, y NO debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros. La Entidad podrá realizar la corrección aritmética de la propuesta.

NOTA 5: El criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad, así como el valor a adjudicar será el VALOR TOTAL de la PROPUESTA ECONÓMICA, registrado

en la plataforma SECOP II de la presente invitación.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.

b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

A. Mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acreditará esta condición de

conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según sea el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas: En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los LITERALES anteriores.

D. En el caso de los proponentes plurales: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997.

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.
- b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo "Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad", formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifestó el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.

El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo "*Acreditación de vinculación de personas mayores*" (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un

porcentaje mayor. **En el caso de proponentes plurales**, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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.

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Sólo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

b. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida.

c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

- a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
- c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
- d. U otro documento que para el efecto determine la ley
- e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL siempre que se cumplan los siguientes literales:

A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo

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

Para el caso de la mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

- a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
- c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
- d. U otro documento que para el efecto determine la ley
- e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente

madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, se acreditará de la siguiente manera:

- Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.
- Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

B. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

C. En relación con el integrante del literal A, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal A, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

NOTA: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

b. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta, las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074

de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

b. Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

- La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

12. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano; para lo cual PROSPERIDAD SOCIAL ordenará a los Proponentes con ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, PROSPERIDAD SOCIAL asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, PROSPERIDAD SOCIAL tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, PROSPERIDAD SOCIAL seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), PROSPERIDAD SOCIAL seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2 En la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

11.DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere la presente invitación se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

11.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DEFINITIVA

PROSPERIDAD SOCIAL publicará la invitación pública definitiva y las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de invitación pública, tales documentos serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

11.2. CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no exime su responsabilidad por la ejecución completa de los eventos de conformidad con el contrato, ni le da derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Es responsabilidad del proponente verificar en la página web www.colombiacompra.gov.co, la publicación de los diferentes documentos y actuaciones que hagan parte del proceso en curso.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación al "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II vigente a partir del 19 de noviembre de 2018". Para estos efectos se aclara que el correo institucional de la entidad es: procesos@prosperidadsocial.gov.co

11.3. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES

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

Ninguna aclaración verbal podrá afectar la invitación y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones a la Invitación en la fecha prevista en el cronograma del proceso, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

11.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

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

En este sentido, la entidad podrá expedir adendas que modifiquen las condiciones establecidas en la Invitación, hasta el día antes en que venza el plazo para presentación de las ofertas, estas podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

En todo caso **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá expedir adendas con posterioridad al cierre, únicamente para el cronograma de la presente invitación, de lo cual se dará publicidad a través de la plataforma transaccional SECOP II.

11.5. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

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

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

11.6. REQUERIMIENTO A OFERENTES:

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

plataforma del SECOP II.

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

11.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, **PROSPERIDAD SOCIAL** publicará en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, el informe de evaluación.

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

11.8. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

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

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

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación; durante este término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

RESPUESTA A OBSERVACIONES Y ACTUALIZACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN SI HAY LUGAR A ELLO.

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

La publicación referida no dará lugar a una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes o presentar documentos adicionales de ninguna índole, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

11.9. ORDEN ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adelantará mediante un único proceso de Invitación de Mayor Cuantía, no obstante, la adjudicación se hará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de factores ponderables. La adjudicación será total y se hará mediante acto administrativo, el cual será de carácter irrevocable para el adjudicatario. El proceso será adjudicado mediante resolución, por tanto no se realizará audiencia de adjudicación.

11.10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

12. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO

12.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando los proponentes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual **PROSPERIDAD SOCIAL** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, así como el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC y el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
2. Cuando se presenten más de una (1) propuesta por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección o cuando un mismo integrante de estructura plural

se presente como integrante en varias estructuras plurales.

3. El proponente singular y/o plural o cualquiera de sus integrantes sólo puede presentarse a uno de los grupos y deberá entregar una propuesta con todos los documentos y requisitos exigidos en el presente documento, so pena de **RECHAZO**, por lo que si un proponente o cualquiera de sus integrantes en caso de que sean una estructura plural se presenta a más de un grupo se rechazarán todas sus ofertas.
4. Cuando la entrega de la propuesta se realice de manera extemporánea o en sitio diferente al área de trabajo del presente proceso, dispuesto para tal fin en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.
5. Cuando el proponente no diligencie o diligencie de manera parcial o incompleta los valores requeridos en plataforma SECOP II.
6. Cuando el proponente no presente el formato de propuesta económica correspondiente al grupo al que presenta la oferta, o se diligencie de manera incompleta y/o en cero pesos (\$0) en alguno de los valores unitarios y/o en cero por ciento (0,00%) en alguno de los porcentajes requeridos por la entidad.
7. Cuando el valor de la propuesta económica incluido IVA si aplica supere el presupuesto oficial estimado para el grupo al que se presente la oferta, o cuando una vez efectuada la corrección aritmética, el valor de la propuesta corregida supere el valor del presupuesto oficial del grupo.
8. Cuando el proponente modifique los valores establecidos por honorarios/salarios equipo territorial del operador y movilidad del formato de propuesta económica del grupo al que va a presentar propuesta.
9. Cuando el proponente plural no se encuentre debidamente creado en la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso del SECOP II, la Guía de Creación de Proponentes Plurales y la Guía de Procesos de Contratación: presentar en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
10. Cuando la propuesta fuere presentada por personas jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, de la invitación, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
11. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación objeto de subsanación dentro del término del traslado del informe de evaluación o dentro del término establecido por la entidad.
12. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta en la fecha y hora de cierre del proceso.
13. Cuando el proponente no presente los subsanables en el término establecido por la entidad o cuando presentados, no cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación, sus anexos o adendas.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de

disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

15. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
16. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
17. Las que se establezcan como causal de rechazo en el presente documento o en cualquier anexo y que no estén contempladas en este numeral.
18. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

13. DECLARATORIA FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, **PROSPERIDAD SOCIAL –FIP** podrá declarar fallido el presente proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los siguientes casos:

- 13.1.1. Cuando no se presenten propuestas al proceso de selección.
- 13.1.2. Cuando ninguno de los proponentes sea habilitado desde el punto de vista jurídico, financiero u organizacional, de experiencia y/o otros requisitos habilitantes
- 13.1.3. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista, de conformidad con la normativa contractual vigente.

La declaratoria de fallido del proceso de selección se llevará a cabo mediante acto motivado, el cual deberá publicarse en el SECOP II.

14. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

14.1. Identificación del Contrato:

El contrato derivado del presente proceso de selección será de prestación de servicios

14.1.1. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato:

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

14.1.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de los contratos que resulten del presente proceso de selección será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución y hasta el hasta el 31 de diciembre de 2023.

14.1.3. Domicilio Contractual y Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. y los municipios seleccionados para la realización de grupos focales y entrevistas.

En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C

14.1.4. Imputación presupuestal

El valor del contrato se pagará con cargo al siguiente rubro presupuestal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de la Subdirección Financiera de **PROSPERIDAD SOCIAL**:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 32023 del 31 de julio de 2023, distribuido de la siguiente manera:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	VALOR
C-4103-1500-12-0-4103006-02	\$382.480.637
VALOR TOTAL CDP	\$382.480.637

14.1.5. Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación del riesgo

PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que podrían afectar la selección, ejecución y liquidación del contrato que llegare a suscribirse, los cuales se encuentran identificados, tipificados, estimados y asignados en el anexo No. 9 «matriz de riesgos» el cual hace parte integral del presente documento.

Para efectos de realizar el análisis de riesgo, se consultó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión 1), adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link:

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf>.

14.1.6. Análisis de la exigencia de garantías para amparar los perjuicios por incumplimiento del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ -"PROSPERIDAD SOCIAL – FIP"** identificado con NIT 900.039.533-8, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados, a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, y con los requisitos de ley establecidos para cada uno de ellos (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria) con los siguientes amparos:

Riesgo	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato, y hasta la liquidación.
Calidad del Servicio	20%		Plazo de ejecución del contrato, y hasta la liquidación
Pago de salarios y prestaciones sociales	30%		Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

Riesgo	%	Sobre el valor	Vigencia
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		El plazo de ejecución del contrato

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. De igual manera, deberá adjuntar con las mismas el recibo de pago de la prima tanto de la póliza e cumplimiento como de la RCE y las condiciones generales de la póliza.

En todo caso, en cualquier modificación contractual, suspensión o prórroga de su vigencia, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales, so pena de que Prosperidad Social declare el incumplimiento.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento del objeto y de sus obligaciones y se obliga a indemnizar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social de cualquier perjuicio que le cause por este hecho.

La garantía se entenderá vigente hasta cuando expiren los plazos establecidos para los amparos. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De igual manera será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Si la propuesta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza el contrato se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante de este.

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

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

14.2. Cesión y Subcontratos

El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

14.3. SUPERVISIÓN

La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del coordinador(a) del GIT Formulación y Evaluación de la Oficina Asesora de Planeación o de quien designe el Subdirector de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, previa solicitud del área técnica correspondiente, quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el Manual de Contratación de la Entidad y las derivadas de las circulares que al

respecto emita la Agencia nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente". Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011.

14.4. Multas

En caso de mora, simple atraso, incumplimiento parcial o total de alguna de sus obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA reconocerá y pagará a **PROSPERIDAD SOCIAL**, multas sucesivas que sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La forma de determinar el valor de la multa por cada incumplimiento se hará de la siguiente manera: Se dividirá el valor total del contrato por el plazo en días y el resultado será el valor de la multa por cada día de incumplimiento.

Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el contrato.

14.5. Incumplimiento.

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA al objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación de la supervisión requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al Ordenador del Gasto cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en forma oportuna con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato.

14.6. Confidencialidad

El **CONTRATISTA** y su personal, excepto previo consentimiento por escrito de **PROSPERIDAD SOCIAL**, no podrán revelar, en ningún momento a cualquier persona o entidad, ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios, ni el **CONTRATISTA** ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. Así mismo, se compromete a No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada.

Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, de sus beneficiarios y en general cualquier información relacionada con las funciones de **PROSPERIDAD SOCIAL**, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de **PROSPERIDAD SOCIAL**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, o cualquier otra Entidad Estatal.

El **CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

14.7. Habeas Data:

Habeas Data: Las partes reconocen que en desarrollo del contrato pueden llegar a tener acceso a información de carácter reservado, privado o semi-privado protegida por el derecho fundamental de Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política. Por consiguiente, se obligan a utilizar esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia, y a abstenerse de disponer de bases de datos individuales a favor de entidades públicas o privadas diferentes.

14.8. Manejo de Información:

El **CONTRATISTA** será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia de lo anterior el **CONTRATISTA** deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 «Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales» (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013).

14.9. Liquidación del contrato

El plazo para liquidar los contratos suscritos por **PROSPERIDAD SOCIAL – FIP**, será el establecido en el contrato, o en su defecto el establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

14.10. Documentos del contrato

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

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

FORMATOS

FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

FORMATO 2: COMPROMISO ANTICORRUPCION

FORMATO 3: DECLARACIÓN LAVADO DE ACTIVOS

FORMATO 4: MEJOR AÑO FISCAL ULTIMOS TRES AÑOS

FORMATO 5: INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

FORMATO 6: FOMENTO A LA CONTRATACIÓN

FORMATO 7: COMPROMISO ADAPTACIÓN DE CONTENIDO

FORMATO 8: CARTA DE COMPROMISO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

FORMATO 9: CARTA DE EXCLUSIVIDAD DE PERSONAL

FORMATO 10: EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PUNTUABLE

FORMATO 11: EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE

FORMATO 12: ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMATO 13: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL