1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	05/09/2023
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Dirección de Atención al Ciudadano.
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección Nacional de Gestión Corporativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo señalado en el Decreto 164 de 2021 la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP es un establecimiento público del orden nacional cuyo objeto es la formación, investigación y extensión académica en el contexto de la educación superior universitaria y la gestión del conocimiento; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público, que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Dentro de sus objetivos específicos se encuentran:

1. *Realizar asistencia técnica nacional y territorial, como centro de gestión académica abierto al ámbito internacional, a todas las creencias, corrientes de pensamiento y a todos los sectores sociales, sin distinción ni exclusión por razones étnicas, de credo, culturales, y de origen (nacional, regional o local), de forma que contribuya a la unidad nacional y al desarrollo institucional.*

2. *Formar profesionales e investigadores en el que hacer de lo público. sobre una base científica, ética y humanística, dotándolos de una conciencia crítica, que les permita actuar responsablemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo y liderar creativamente procesos de cambio.*

5. *Propender la existencia de un ambiente adecuado al desarrollo personal de sus integrantes y de sus grupos de investigación; de los procesos individuales y colectivos de formación, por la calidad de la educación, y por el avance de las ciencias y las artes y de su vinculación a la cultura.*

12. *Fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública en su calidad de entidad integrante del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.*

La misma norma de estructura orgánica, establece que la Dirección de Atención al Ciudadano tendrá entre otras, las siguientes funciones:

> *4. Dirigir y aprobar el proceso de servicios de valor agregado enfocado a la atención de las personas, estudiantes, profesores, servidores públicos y demás grupos de interés de la ESAP.*
>
> *5. Impartir los lineamientos para el diseño de canales de atención a las personas que permitan a los grupos de interés conocer de manera suficiente, clara y oportuna, los programas y servicios de la Escuela.*
>
> *8. Ejecutar e implementar los planes y proyectos de Servicio de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los objetivos, resultados de evaluación y expectativas de las personas usuarias o beneficiarias.*
>
> *12. Elaborar la caracterización de las personas y grupos de interés, con el fin de identificar las necesidades y las acciones que deben ejecutarse para su acceso a los diferentes servicios*.

De esta manera es claro que tanto los objetivos institucionales, como las funciones a cargo de la Dirección de Atención al Ciudadano están enfocados a la prestación de servicios y el impacto que estos puedan llegar a tener en el apoyo a las políticas del estado y sus beneficiarios, teniendo también como una función específica a cargo de la entidad Actuar como órgano consultivo para investigar, diagnosticar, estudiar y proponer soluciones a problemas de racionalización y modernización de la administración pública, lo cual no es posible sin tener mediciones que sirvan de base para la toma de decisiones en temas relacionados con políticas para la correcta ejecución de metas y para observar de manera objetiva y con base en datos ciertos la mejora en la prestación del servicio o en el cumplimiento de sus misionalidad en estos aspectos.

En el mismo sentido, en la dirección de Atención al Ciudadano la llamada a adelantar las tareas propias para tener la información sobre el desempeño del servicio y percepción de los grupos de interés sobre la forma positiva o negativa con la que el público interno y externo percibe el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Esto, con base en lo señalado en los lineamientos de la política pública de servicio al ciudadano[1], emitidos por el Departamento administrativo de la Función pública, que entre otras cosas nos dice que en temas de relacionamiento con la ciudadanía se ha adoptado el enfoque de Estado abierto con el cual se busca equilibrar las expectativas ciudadanas y responsabilidades públicas mediante el diálogo directo y se armonizan las políticas públicas que inciden directamente en la relación del ciudadano con el Estado, como son las de:

[1] Actualización de lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano DAFP, Dic 2020

Transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión pública y Servicio al Ciudadano como transversal a todas las anteriores.

Dentro de los cuatro escenarios que define el DAFP en los cuales un ciudadano o un grupo de valor interactúa con las entidades, encontramos dos que se identifican plenamente y en mayor medida con la ESAP, así:

1. Ciudadano que consulta información pública.
2. Ciudadano que hace trámites o accede a servicios de la entidad pública.
3. Ciudadano que hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas a la entidad pública.
4. Ciudadano que participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o que desea colaborar en la solución de problemas de lo público.

La razón de esta selección es que por una parte en lo que se refiere al acceso a los trámites y servicios de la entidad, al ser la ESAP un establecimiento de formación académica, tiene un portafolio de programas a los que año a año acceden estudiantes con el fin de obtener su formación profesional o de posgrado; por otro lado existen entidades públicas o autoridades nacionales y distritales que acusen a la entidad con el fin de conocer y contratar los servicios en materia de capacitación o de selección.

En lo que se refiere a la participación de ciudadanos en iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, es claro que, al acudir a los servicios de la ESAP, las entidades públicas coadyuvan al fortalecimiento del capital humano al servicio del estado minimizando así inconvenientes en la ejecución de políticas a cargo de estos servidores.

Así las cosas, se hace necesario hacer una medición de los servicios y de la imagen de la entidad con el fin de materializar de una mejor manera la ejecución de las funciones asignadas a cada una de las áreas tanto misionales como de apoyo que conforman la entidad.

En este sentido y atendiendo al proyecto de inversión **2021011000030**, denominado **MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y DESEMPENO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA PARA EL DESARROLLO DE SU MISIONALIDAD. NACIONAL**[2], cuyo objetivo corresponde a "*Incrementar la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos en la Escuela Superior de Administración Pública para el desarrollo de su misionalidad*" obliga a la entidad a poseer información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta del estado actual de la percepción y satisfacción con el fin de proponer un real incremento que sea necesario alcanzar durante la vigencia del proyecto.

[2] Ficha EBI – Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - DNP

Concretamente el objetivo específico "Fortalecer la implementación de los sistemas de gestión y de atención al ciudadano" en su actividad número 2 que se denomina Adoptar e implementar la política de atención al ciudadano la cual materializa a través de su aprobación mediante el Acuerdo 003 de 2022 y adoptado a su vez por la Resolución 317 del 8 de abril de 2022, busca mantener una constante y fluida interacción con las personas, grupos de valor e interés de manera transparente, participativa e integral, con el fin de facilitar la garantía de sus derechos, a través del acercamiento y entrega efectiva de productos, trámites y servicios e información de su interés.

Por lo cual la política institucional relación ESAP- Ciudadano busca consolidar, interrelacionar y alinear los requerimientos de las políticas asociadas al ciclo del servicio al ciudadano, generando un único punto de encuentro para el control y seguimiento de herramientas en el marco de la gestión pública.

Por lo anterior, se ha determinado realizar el proceso de selección pública para escoger al contratista encargado de Aplicar una encuesta que sirva como medición y línea base para conocer la percepción y satisfacción de los grupos de valor de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	1806

3. OBJETO

Realizar una encuesta que sirva como medición y línea base para conocer la percepción y satisfacción de los grupos de valor de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

a. ALCANCE DEL OBJETO

Elaborar de manera conjunta con la Dirección de atención al Ciudadano de la ESAP los cuestionarios que se aplicarán en una medición que sirva como línea base para conocer el estado del arte de la percepción y satisfacción de un grupo poblacional a definir de manera conjunta, que sirva como insumos para la toma de decisiones y para futuras mediciones, que mida e identifique principalmente los siguientes aspectos:

- El conocimiento de los grupos de interés (Población general y servidores públicos) sobre La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y su misionalidad.

- La percepción de los grupos de interés (estudiantes, población general y servidores públicos) respecto a la imagen proyectada por La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
- El nivel de confianza que transmite la ESAP como establecimiento público de educación superior, a través de las acciones, comunicaciones y actividades que desarrolla.
- El nivel de credibilidad que tiene la ESAP frente a sus grupos de interés (Población general y servidores públicos) respecto a las acciones, comunicaciones y actividades que desarrolla como establecimiento de educación superior.
- El nivel de satisfacción de los grupos de valor (estudiantes y egresados) con los trámites y servicios prestados por la ESAP en la sede central y las 16 territoriales.
- Las áreas que pueden mejorarse para fortalecer las relaciones con los clientes más importantes, y su satisfacción.
- Cuantificar la percepción de los clientes en relación con los diferentes factores claves que hacen parte del ciclo de servicio.
- La percepción que los estudiantes y egresados tienen de la imagen de la ESAP.

b. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el desarrollo del objeto se requiere establecer dos aspectos un cualitativo que permita identificar variables para definir el lineamiento en lo cuantitativo, lo que permitirá posteriormente facilitar la lectura y comprensión de la información entregada.

El método cuantitativo desarrolla instrumentos de medición, recolección de datos y permite la aplicación de técnicas estadísticas para identificar los patrones o tendencias de comportamiento, probar teorías o hipótesis, y evaluar relaciones y efectos entre fenómenos. Por otro lado, el método cualitativo busca obtener información para descubrir o perfeccionar preguntas de investigación, consultar la opinión de los sujetos participantes de una situación o expertos para establecer el significado más profundo de eventos y situaciones, un tema, un proceso o una situación particular; también es útil para triangular datos, desarrollar nuevas teorías y marcos interpretativos de un fenómeno determinado.

Es por ello, que para este proceso se requiere construir instrumentos mixtos (cuantitativos y cualitativos), como, por ejemplo:

(i) Entrevistas a profundidad
(ii) Grupos Focales
(iii) Encuestas Telefónicas
(iv) Encuestas virtuales

Encuestas Telefónicas y Virtuales: La encuesta es una técnica de recolección de datos que consta de una serie de preguntas estandarizadas hechas a una muestra representativa de la población de la que buscamos obtener información de forma telefónica y virtual.

Entrevistas a profundidad: Las entrevistas a profundidad son un método de recolección de datos cualitativos que permiten recopilar una gran cantidad de información sobre el comportamiento, actitud y percepción de los entrevistados.

Grupos focales: El Focus Group se define de forma sencilla como una reunión de grupos de seis hasta diez personas idealmente y un moderador que, comparten características y rasgos comunes. El objetivo es que el grupo pueda discutir de forma conjunta temas para conocer la opinión de un público objetivo concreto.

A continuación, se describen las cantidades a ser aplicadas por cada instrumento, para cada grupo de interés de la escuela, así:

Medición	Instrumento	Grupo	Cantidad	Ubicación
INTERNO				
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista, focus group	Estudiantes Pregrado		Central
				Territoriales
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista, focus group	Estudiantes Posgrado		Central
				Territoriales
Percepción	Encuesta	Profesores		Central
				Territoriales
EXTERNO				
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista	Egresados		Central

Percepción	Encuesta	Servidores públicos		Central
Percepción	Encuesta	Entidades Públicas Territoriales		Central
				Territoriales
Percepción	Encuesta	Rectores Colegios		Central
				Territoriales
Percepción	Encuesta	Público en General		Nacional

Las especificaciones técnicas que deben tenerse en cuenta en la ejecución del objeto contractual son las siguientes:

Componente	Especificación Técnica
DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	El proponente deberá presentar un plan de trabajo, con un cronograma de las actividades que se van a desarrollar para asegurar el cumplimiento del objeto y alcance del Contrato. **Entregable:** Un documento que detalle el plan de trabajo, junto con el cronograma de las actividades a realizar.
ELABORACIÓN MUESTRA	1. Elaborar la metodología que se utilizará para la aplicación de la medición en campo, la cual deberá incluir la identificación de los aspectos que se van a evaluar. La metodología propuesta deberá contener como mínimo lo siguiente: ✓ Descripción de las etapas de la aplicación de la medición. ✓ El mecanismo, instrumento o tipo de operación estadística que se utilizará para realizar el operativo y levantamiento de la información.

		✓ El universo y la población objetivo a la cual se aplicará la medición y su cobertura geográfica de acuerdo con el alcance territorial de la ESAP. ✓ En conjunto con la ESAP, definir el marco y la muestra final y el perfil del informante o fuente de información. ✓ La forma y tamaño de la muestra (Grupos: Ciudadanía, grupos focales, comunidad académica y empresarios) y las posibles fuentes de información (primarias y/o secundarias). ✓ Revisión documental de mediciones previas y similares realizadas en Colombia o el exterior, que permitan identificar buenas prácticas alrededor de los temas objeto del contrato para entidades que puedan ser equivalentes. 2. Conformar el equipo líder de acuerdo con el perfil de trabajo requerido. Las funciones del equipo líder deberán estar relacionadas con el desarrollo de cada una de las etapas del proceso: implementación; centralización de la información obtenida; resumen de los datos obtenidos y formulación de acciones y mejoras efectivas. 3. Definir las preguntas y la metodología de respuesta que tendrán los participantes. El modelo propuesto deberá incluir las preguntas que atiendan al objeto establecido en la presente convocatoria y, así mismo, las variables que se esperan obtener y los parámetros a evaluar (indicadores, escalas numéricas o escalas nominales, razones, proporciones, promedios, etc.). **Entregable**: Un documento que contenga la metodología para llevar a cabo la medición y un resumen de las actividades desarrolladas.

IMPLEMENTACIÓN	1. Implementar todas las actividades previstas en la etapa de elaboración de la muestra. 2. Aplicación de la medición de acuerdo con la metodología diseñada y el plan de trabajo establecido. **Entregable**: Un documento escrito que contenga toda la información y datos que se recopilen con las preguntas de los cuestionarios diseñados, así como el detalle de las actividades realizadas, en lo que se refiere a los instrumentos y equipo de trabajo utilizado, y la cantidad de población indagada en cada uno de los instrumentos.
INFORME FINAL DE RESULTADOS	**1.** El proponente deberá hacer el procesamiento de la información y de los resultados obtenidos en la implementación de la medición. Para ello, deberá presentar el resumen de los resultados obtenidos mediante un informe técnico que cuente, si es pertinente, con soporte estadístico y contenga una descripción de los indicadores y parámetros propuestos, así como con las desagregaciones temáticas, sectoriales y geográficas cubiertas a las que haya lugar. 2. El informe deberá contener un resumen de los resultados por divisiones sectoriales, zonas geográficas y grupos objetivos que apliquen, así como las buenas prácticas identificadas, los hallazgos encontrados a la luz de los resultados, que den respuesta al objeto y alcance de la medición, así como las recomendaciones sobre acciones a implementar relacionadas con los temas evaluados. 3. Presentación de los resultados. El contratista deberá presentar los informes de los resultados en un documento editable que incluya en los parámetros gráficos del manual de identidad de la ESAP y deberá realizar, por lo menos, dos (2) socializaciones de los resultados obtenidos en la medición, de acuerdo con lo que señale la ESAP.

	1. **Entregable**: Un documento que contenga ▪ Ficha técnica de la encuesta ▪ Metodología para selección de la muestra ▪ Metodología de recolección y procesamiento de datos ▪ Resultados generales y específicos de la encuesta con sus respectivas gráficas. ▪ Comparación y de tendencias de respuestas ▪ Identificación de los puntos críticos de éxito y factores de calidad.

✓ Cumplimiento a la Política de tratamiento de datos personales a requerimientos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 y las demás que las complementen: ▪ El proveedor debe tener adoptada e implementada una política de tratamiento de datos personales, así como tener documentado los manuales y procedimientos exigidos para la aplicación de dicha política.

✓ Cumplimiento a la Política de Seguridad de la información

▪ El proveedor debe tener adoptada e implementada una política de Privacidad de la Información, así como tener documentado los manuales y procedimientos exigidos para la aplicación de dicha política.

✓ Gestión de Calidad de los datos

• El proveedor debe contar con los procedimientos documentados que permitan asegurar los atributos de calidad de los datos y la información, tales como: exactitud, completitud, integridad, actualización, coherencia, relevancia, accesibilidad y confiabilidad.

▪ El proveedor deberá contar con lineamientos y procedimientos implementados para la supresión de los datos, una vez haya finalizado el objeto del contrato y se haya entregado el respaldo de los datos e información a la UNP.

✓ Recursos idóneos para la captura y procesamiento de la información

▪ El proveedor debe contar con todos los recursos tecnológicos necesarios para la adecuada captura, tratamiento y procesamiento de los datos y de la información.

▪ El proveedor deberá contar con los recursos tecnológicos necesarios para grabar cada una de las encuestas realizadas por medio de llamada telefónica.

▪ El proveedor debe contar con un Equipo humano de trabajo idóneo y calificado, es decir que cuente con la formación y experiencia suficiente para el desarrollo de cada una las etapas y actividades planeadas, en especial las actividades relacionadas con el contacto e interacción con las personas a encuestar.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80	14	15	00	Investigación de mercados
81	11	20	00	Servicios de datos
81	13	15	00	Metodología y análisis

5. ANALISIS DEL SECTOR

Documento Anexo N. 1

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato es por la suma de **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (410.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor por adjudicar será el valor total del presupuesto oficial. El valor del contrato se ejecutará por el sistema de bolsa a monto agotable, que se cancelará de conformidad con los valores unitarios ofertados por los servicios efectivamente requeridos por la entidad.

El valor estimado del contrato se determinó así:	Se solicitaron cotizaciones a 5 firmas encuestadoras, teniendo como base el cuadro de encuestas y requerimiento de número respuestas efectivas mínimas por instrumento y población, establecidos por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano, así:

Medición	Instrumento	Grupo	Cantidad	Ubicación
INTERNO				
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista, focus group	Estudiantes Pregrado	**500**	Central
			1.000	Territoriales
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista, focus group	Estudiantes Posgrado	**100**	Central
			50	Territoriales
Percepción	Encuesta	Profesores	**50**	Central
			50	Territoriales
EXTERNO				
Percepción, satisfacción	Encuesta, entrevista	Egresados	**100**	Central
Percepción	Encuesta	Servidores públicos	**300**	Central
Percepción	Encuesta	Entidades Públicas Territoriales	**5**	Central
			30	Territoriales
Percepción	Encuesta	Rectores Colegios	**30**	Central
			50	Territoriales
Percepción	Encuesta	Público en General	**200**	Central
			800	Territoriales

Se recibieron respuesta por parte de las siguientes firmas:

CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA
IPSOS NAPOLEÓN FRANCO
CIFRAS Y CONCEPTOS
INVAMER
YANHAAS

El promedio de mercado arrojó un valor de $396.774.900*
El ejercicio referido al valor aquí señalado se encuentra incorporado en el archivo "Estudio de Mercado"

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:	
Funcionamiento:	**X**
Inversión:	

Número de CDP o de Vigencia Futura:	157023	**Fecha:**	2023-09-28	**Valor**	410.000.000
Compromiso que respalda:	Realizar una encuesta que sirva como medición y línea base para la percepción y satisfacción de los grupos de valor de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)				
Información presupuestal adicional:	N/A				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere este Estudio Previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto1860 de 2021 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas.

La modalidad de selección para la celebración del contrato a que se refiere este Estudio Previo corresponde a la Menor Cuantía de conformidad con lo señalado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 4.1.2.4 del Manual de Contratación de la ESAP.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda												
Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**				**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**						
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:			**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**		**X**	**Concurso de Méritos:**						
Mínima Cuantía			**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**									

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

a. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.												
Obra Pública:		**Consultoría de Diseños:**				**Interventoría:**						
Suministro:			**Prestación de Servicios:**		**X**	**Contrato de Seguro:**						
Compraventa			**Concesión:**			**Otro:**						

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con requisitos condiciones técnicas mínimas exigidas, descritas en el numeral 2.4.
2. Elaborar de manera conjunta con la supervisión del contrato el cronograma de actividades, para elaborar la metodología para seleccionar la muestra.
3. Entregar a la supervisión del contrato los manuales y procedimientos de la política de tratamiento de datos personales y de seguridad de la información para su respectiva aprobación.
4. Emitir las recomendaciones frente a la manera de generar una campaña de comunicación y sensibilización dirigida a los grupos de valor informar sobre la aplicación de la Encuesta.
5. Elaborar y presentar al supervisor, el o los instrumentos de recolección de información con los que se pretende ejecutar el objeto del contrato.

6. Presentar el conjunto de estrategias y procedimientos encaminados a seleccionar la muestra para aplicar los instrumentos con su respectiva metodología de construcción.
7. Presentar el protocolo para la aplicación de los instrumentos con los que se levanta la información que se requiere.
8. Tabular los datos de acuerdo con los procedimientos establecido por el contratista que aseguren la conservación de los atributos de calidad de los mismo, así como los parámetros que permitan obtener información confiable para la toma de decisiones.
9. Digitar y tabular las encuestas correctamente, realizar y presentar el informe en medio magnético (programa Word y/o Excel) y físico (documento), el cual debe contener como mínimo: (i) Resumen de los resultados de la aplicación de la encuesta, (ii) comparación de tendencias frente a las respuestas.
10. Elaborar y presentar los resultados de la encuesta realizada, el cual debe contener como mínimo: ▪ Ficha técnica de la encuesta ▪ Metodología para seleccionar la muestra ▪ Metodología de recolección y tabulación de datos ▪ Resultados generales y específicos de la encuesta con sus respectivas gráficas. ▪ comparación de tendencias de los resultados ▪ Identificación de los puntos críticos de éxito y factores de calidad.
11. Socializar el informe final al Comité Directivo de la ESAP.
12. Disponer de personal calificado, idóneo para el desarrollo o aplicación de la encuesta, toda vez que son grupos poblacionales de diferentes cualidades y entornos
13. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato las dificultades que se presentan en la ejecución del contrato por medio físico y/o electrónico.
14. Cumplir de forma oportuna con la presentación de los documentos exigidos para la legalización de contrato.
15. Realizar semanalmente a quien se delegue, entrega de un avance de la ejecución del contrato.
16. Garantizar la entrega a la ESAP, de toda la información recopilada, así como la supresión de la información una vez terminado el objeto del contrato.
17. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la ESAP.
18. Constituir la garantía requerida a más tardar a los dos (2) días hábiles e siguientes a la firma del contrato.
19. Guardar absoluta reserva de la información que conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma.
20. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos en el plan de trabajo.

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

c. ENTREGABLES

1. informe final de resultados de medición realizada, el cual debe contener como mínimo: ▪ Ficha técnica de la encuesta ▪ Metodología para seleccionar la muestra ▪ Metodología de recolección y tabulación de datos ▪ Resultados generales y específicos de la encuesta con sus respectivas gráficas. ▪ comparación de tendencias de los resultados ▪ Identificación de los puntos críticos de éxito y factores de calidad.
2. Presentación que contenga los datos más relevantes de la medición, necesarios para la toma de decisiones al interior de la entidad.

d. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Un (1) mes y quince (15) días

	Días	**2.5**	**Meses**		**Años**

Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio

e. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La sede central de la ESAP y las territoriales acordadas en el plan de trabajo de ser el caso

f. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La Escuela Superior de Administración Pública procederá a realizar pagos de la siguiente manera durante la ejecución del contrato.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	20%	Previa aprobación del plan de trabajo y la metodología para seleccionar la muestra
PAGO 2	50%	Previa entrega del informe con el avance de los resultados de la medición del 50% de los instrumentos aplicados
PAGO 3	30%	Previa entrega de los informes de resultados producto de la encuesta y la presentación para la socialización aprobados por la supervisión.

- El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente por los servicios prestados, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).
- Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La entidad que preste el servicio deberá tener en cuenta que para el pago mensual la entrega de documentos donde conste:

a) Factura.

b) Rut.

c) Certificación que indique estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por Revisor fiscal, el cual debe adjuntar; copia tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.

d) Certificación bancaria de cuenta activa.

e) Certificar que los profesionales y técnicos prestadores del servicio cuentan con los insumos y elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para prestar el servicio. Las certificaciones de cumplimiento podrán verificadas por la ESAP en cualquier momento.

f) Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la licencia de seguridad y salud en el trabajo para la prestación de los servicios señalados en el objeto contractual, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en la Resolución N°. 4502 de 2012, modificada por la Resolución N°. 3670 de 2014, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

Los pagos se efectuarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

c) Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar.

Nota 1: Para el primer pago se debe anexar copia del RUT actualizado, copia de la autorización de facturación y para los casos de Unión Temporal y Consorcios deben adjuntar el documento de conformación con el porcentaje establecido para uno de sus integrantes, así mismo se deberá adjuntar la propuesta económica ajustada.

CONDICIONES PARA EL PAGO: i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) **ii)** No obstante la forma y el plazo para el pago, éste se condiciona a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-.

Nota 2: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 3: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Otra forma de Pago:	N/A

g. PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	**Si:**		**No:**	**X**
Se requiere pago anticipado:	**Si:**		**No:**	**X**
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:				

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización:**	**Requisito para el desembolso**
Si requiere de pago anticipado detállelo en esta casilla: N/A			

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión se llevará a cabo por parte del Director de Atención al Ciudadano de la ESAP

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

a. REQUISITOS HABILITANTES

i. REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuros contratistas, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

La ESAP establece los requisitos jurídicos acorde con la naturaleza y características del futuro contrato, los cuales serán objeto de verificación por parte del COMITÉ EVALUADOR JURIDICO ASIGNADO con la calificación de: (Hábil / No hábil, Cumple / No cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de

interés y, adicionalmente, que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato:

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente del cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO J-1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar suscrita por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la forma asociativa o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO J-1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

En el evento que la propuesta sea presentada y **suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder** por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El proponente manifestará en el mismo **FORMATO J-1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de figuras asociativas (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura- psf), la manifestación bajo la gravedad del juramento de no

encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será hecha por el representante de la figura asociativa.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL.

Personas naturales:

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato que se somete al presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.

Además, deberán manifestar que no se encuentran incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1955 de 2019, artículo 2 y 3 de la Ley 2014 de 2019, artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, artículo 4, 21 y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas que contemplen y reglamenten inhabilidades para contratar con el Estado.

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

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

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización

correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

Personas jurídicas:

a. Personas jurídicas nacionales.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

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

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar con la propuesta copia del acta o extracto de la misma o documento soporte en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

b. Personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, así mismo, deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

c. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

Igualmente deberán acreditar que el objeto social y/o la actividad se encuentren relacionadas con el objeto del presente procesos de selección.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones y en caso de resultar adjudicataria del presente proceso (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según el artículo 474 del Código de Comercio

de Colombia. Por la presentación de la propuesta, el oferente adjudicatario asume la obligación de acreditar a la ESAP, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha establecido la sucursal. Dicho apoderado será el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

d. Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

Dicho documento deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y
sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

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

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
c) Que su duración es por lo menos igual al término de vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los **FORMATO J-05 - MODELO CONFORMACIÓN**

CONSORCIO y FORMATO J-06 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Y deberá expresar lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales

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

a) Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, es necesario que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

c) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

III. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

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

G) Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF)

Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:

i. Las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante "C.Co.", según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.

ii. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.

iii. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo, la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.

iv. Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

v. Los integrantes de la promesa de sociedad futura no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la entidad.

vi. Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.

vii. Ningún integrante de la promesa de sociedad futura podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo grupo.

viii. Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

ix. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

x. Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

VIGENCIA DE LA SOCIEDAD:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisitoFOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE

IDENTIDAD DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR, DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 año, para el caso de personal masculino.

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

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

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2007, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2007 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el

cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2007.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO No. J- 04-A- MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA o el FORMATO J-04-B - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, según corresponda.

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 4A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1,** del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 4A - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo,

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

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

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

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 4B - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Adicionalmente, para personas naturales deberá anexar el certificado de aportes y/o planilla de pago a los sistemas, según el caso, en el cual consta el pago realizado en el mes inmediatamente anterior con relación a la fecha de cierre del proceso.

Consorcios y Uniones Temporales

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor de la Escuela de Admiración Pública, con NIT. 899999054-7, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por LA ESAP.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

ENEFICIARIO:	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, I 899999054 -7 DE LA SEDE CENTRAL CALLE 44 No. 53-37**
FIANZADO:	• El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido po Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente estable que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales o promesa sociedad futura debe ser tomada la garantía debe ser otorgada todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participació no a nombre de su representante legal.

	• El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

LA ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta, lo anterior de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Si la garantía presenta errores en su constitución, LA ESAP podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de LA ESAP, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo LA ESAP recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia LA ESAP no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

La ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la Adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

1. Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones sin justa causa.
2. Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o para la suscripción del contrato, se prorroguen.
3. Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.
4. Cuando el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.
5. Demás causales consagradas en la Ley.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA ESAP verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

CONSULTA RNMC

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

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el

órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

La ESAP consultara y verificara de la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, las inhabilidades generadas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD.

Se deben allegar los **FORMATOS J-2 Y J-3** debidamente firmados por proponente (persona natural), o el representante legal del proponente. En caso figuras asociativas se deberá allegar los formatos solamente por el representante de ésta debidamente firmado.

FORMATO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL.

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. **Anexo 5**

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los

miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

Declara bajo la gravedad de juramento acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. (FORMATO J-01).

ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

El proponente persona natural o el representante legal del proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, esta manifestación la deberá hacer el representante legal de cada uno de sus integrantes.

CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural deberá aportar el certificado que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso - Certificado REDAM con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso, deberá ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

Toda la información necesaria para efectos del registro consulta y descarga del certificado, podrá ser consultada a través de la página web https://www.redam.gov.co

De igual forma, con el diligenciamiento y aporte de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento NO ESTAR INCURSO EN OBLIGACIONES DE CARÁCTER ALIMENTARIO, en virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022.

Registro Único de Proponentes – RUP

Todas las personas jurídicas y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores calendario a la fecha de cierre del presente proceso.
- El Registro Único de Proponentes deberá estar en firme al momento de presentación de la propuesta. En caso que el RUP no se encuentre en firme, la propuesta será RECHAZADA.

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

El proponente y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben estar inscrito(s) en el Registro único de Proponentes en la clasificación UNSPSC, segmento, familia, clase y producto previstos, de acuerdo con la actividad que desarrolla y con su participación en el objeto contractual. Para este proceso deben estar registrados de acuerdo a la Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80	14	15	00	Investigación de mercados
81	11	20	00	Servicios de datos
81	13	15	00	Metodología y análisis

ii. REQUISITOS TÉCNICOS

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA PROMOCIÓN DE MIPYMES COLOMBIANAS

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPyme con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar hasta (4) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto contractual, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado por el Decreto 1860 de 2021. Es decir, deberán acreditar la condición de MIPYME.

NOTA: Para el caso en el que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor

fiscal si lo tiene o por contador público con tarjeta profesional vigente en el cual conste que el proponente ejecutó el contrato. La información podrá ser corroborada con la DIAN y otras entidades estatales.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar su experiencia, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, las cuales deben tener la siguiente información:

Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación y el cumplimiento del mismo.

Objeto: Acreditar experiencia en contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de la selección.

Valor del contrato. La **sumatoria de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para este proceso.**

Las certificaciones con las cuales se pretenda acreditar la experiencia deberá esta inscrito en al menos dos (2) de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
80	14	15	00	Investigación de mercados
81	11	20	00	Servicios de datos
81	13	15	00	Metodología y análisis

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe demostrar la experiencia acreditada exigida por la Entidad en el presente proceso de selección de acuerdo al porcentaje certificado de cada uno de ellos en la sociedad. La ESAP no acepta certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

La ESAP no aceptará copias de los contratos por sí solos, relación de contratos, referencias comerciales, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del presente proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin prejuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

La experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE."

NOTA 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 2: Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o

sociedad en general, se tomara para esos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que el ejecutó.

NOTA 3: Para el caso que el proponente allegue copia de los contratos suscritos con entidades privadas, además de ésta deberá adjuntar copia de la FACTURA emitida o certificación suscrita por el revisor fiscal si lo tiene o por contador público con tarjeta profesional vigente en el cual conste que el proponente ejecutó el contrato. La información podrá ser corroborada con la DIAN y otras entidades estatales.

LA ESAP SE RESERVA EL DERECHO DE CONFIRMAR LA EXPERIENCIA.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EL REQUISITO HABILITANTE DE LA EXPERIENCIA

Como se indicó, el requisito de la experiencia se acreditará mediante certificaciones que deberán contener la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Conformación porcentual de la unión temporal o consorcio en caso de que el contrato haya sido ejecutado bajo alguna de estas modalidades.
- Objeto el contrato,
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. En caso de certificaciones en las cuales el oferente haya prestado sus servicios mediante unión temporal o consorcio, se tomará en cuenta únicamente el porcentaje de participación con el cual se halla ejecutado el contrato certificado.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar la información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en su propuesta

En caso de que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, se procederá a validar los contratos aportados por cada miembro integrante del Consorcio o Unión Temporal independiente de su porcentaje de participación y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas, deberán ir acompañadas con copia de la respectiva factura o su equivalente, en el que se refleje el valor final ejecutado del contrato.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

El proponente deberá ofertar cada uno de los perfiles propuestos, mediante la presentación de un documento de compromiso suscrito por cada profesional identificando el rol a desempeñar y el tiempo de dedicación al proyecto, adjuntando los soportes de formación y experiencia requeridos.

ROL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA
GERENTE DE PROYECTO (1) Administrar, organizar y realizar la gestión necesaria para la óptima ejecución del		Profesional en cualquier ramo, con posgrado en áreas afines con Mercadeo oInvestigación o gerencia de	Mínimo **5 años** y **dos (2) proyectos** de experiencia y certificada gerenciando o coordinando el proyectos de

contrato, tanto administrativa como operativamente, incluyendo la consolidación y entrega de informes requeridos por la supervisión del contrato, además de ser el canal de comunicación con el Instituto	100%	proyectos o administración de empresas	encuestas y estudios de percepción.
ESTADÍSTICO (1) Análisis de Datos e información	50%	Profesional en Administración o Economía o Estadística o Matemáticas, con posgrado en estadística o Analítica estratégica de datos o Economía Aplicada y Ciencias Económicas o Ingeniería de Sistemas o Matemáticas	**Tres (3) proyectos** de experiencia certificada desarrollando el rol de analista de datos o Directos Estadístico, en los últimos 10 años.
SUPERVISOR DE CALIDAD (1) Encargado de realizar los monitoreos y acompañamientos que garanticen la calidad de los procesos pre-operativos, operativos y posoperativos, garantizando la verificación de la información	100%	Profesional en cualquier ramo con experiencia en gestión de la calidad y aseguramiento de la información.	**3 años** de experiencia en aseguramiento de la información.

capturada, y generando acciones que permitan la calidad de la información			

La verificación de los roles propuestos para el presente proceso se realizará de acuerdo con los requisitos descritos.

En consecuencia, la propuesta deberá constar de los siguientes soportes:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y
- aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
- Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
- Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la matrícula o tarjeta
- profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado vigente de la matrícula o tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
- Carta de compromiso de cada uno de los profesionales propuestos de acuerdo con el ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO del Pliego de Condiciones.

Consideraciones sobre el equipo de trabajo.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.

Cuando se hayan realizado trabajos simultáneos (traslapados), se contabilizará una vez el tiempo de Experiencia.

La ESAP podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos.

La ESAP realizará la evaluación de la documentación que los proponentes presenten, la cual deberá ajustarse a las exigencias que se describen a continuación.

Consideraciones frente a la formación académica:

La formación académica de cada uno de los miembros del equipo de trabajo mínimo habilitante (deberá registrarse en el ANEXO FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO - REQUISITO HABILITANTE. En éste, sólo se diligenciarán los títulos de pregrado, y posgrado.

Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circula Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE niveles 6 (para pregrado), 7 (para posgrado en la modalidad de especialización o maestría) y 8 (doctorado). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C), independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.

Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el pliego de condiciones, se verificará que el área o núcleo básico de conocimiento, según sea el caso del requerimiento mínimo, del título acreditado por el profesional propuesto corresponda a la misma área o núcleo básico de conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C) en su página https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o títulos de posgrado (especializaciones o maestrías).

Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.

La formación académica solicitada no podrá ser homologada en ningún caso con experiencia laboral.

NOTA: Si la matrícula o tarjeta profesional, cuando ésta es obligatoria para ejercer la profesión, de alguno de los profesionales no se encuentra vigente, la propuesta será RECHAZADA.

Consideraciones frente a la experiencia.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

-Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.

-Nombre del candidato que acredita la experiencia.

-Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s).

-Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.

-Actividades y/u obligaciones y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).

-Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:

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

➢ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

-Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

-En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

-Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

-Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para este concurso de méritos. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.

-Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y estar acompañada

de los respectivos documentos soporte.

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

-Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.

-Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.

-De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

-Para el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesionales afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, que dispone

que "la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral". Concepto de Colombia Compra Eficiente del 14/04/2020 Nº de radicado 2202013000002648.

-Para el caso de la contabilización de la experiencia de los ingenieros graduados y con ejercicio en el exterior, la experiencia que ha de ser tenida en cuenta en Colombia será aquella obtenida en el extranjero, siempre y cuando, de conformidad con la normatividad del respectivo país, la haya adquirido legalmente; circunstancia que le corresponde probar al profesional que solicita la validez de la misma. El documento que acredite la validez de la experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 y en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, en lo relacionado con el apostille.

-En todo caso y para efectos de la ejecución del Contrato, el ingeniero domiciliado en el exterior deberá ostentar el Permiso Temporal expedido por el COPNIA (http://www.copnia.gov.co/).

-El Contratista adquiere la obligación de que todos sus profesionales en ingeniería cuenten con permisos temporales o licencias y si su vigencia expira durante la ejecución del Contrato, se lleve a cabo la renovación del permiso temporal de manera sucesiva hasta la terminación del Contrato de consultoría.

-Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

-No se aceptará como experiencia válida del personal propuesto aquella que guarde relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias.

-Si el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente o el integrante del proponente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de

socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.

-Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

-La ESAP determinará, de conformidad con el pliego de condiciones, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

-Para la verificación y cómputo de la experiencia se tendrá en cuenta la dedicación del personal propuesto en el proyecto o trabajo asignado.

i. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas y la Entidad.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, revisará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad organizacional y el cumplimiento de los mismos, corresponderá a su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, esto atendiendo las condiciones aludidas en el Decreto 579 del 2021[3], en el que se indicó que, a partir del 01 de julio de 2021 los proponentes podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera y organizacional, tomando la información del mejor

[3] *"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".*

de los últimos 3 años fiscales, con el fin de contribuir a la reactivación económica; así como lo establecido en el artículo 2 de Decreto 1041 de 2022[4].

NOTA: Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

La capacidad financiera solicitada busca verificar las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con la entidad y asumir los compromisos del objeto contractual y cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para verificar la capacidad financiera de los proponentes que participen en el proceso de contratación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

A. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
B. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

C. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

D. **CAPITAL DE TRABAJO.** Activo Corriente - Pasivo Corriente. Permite medir la liquidez del proponente en valores absolutos; reflejando los excedentes una vez cubiertas sus obligaciones a corto plazo.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

[4] *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica".*

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A 1,80
ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	MENOR O IGUAL A 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1,30
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Si el proponente no registra Gastos Financieros y el resultado Operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos cuando los asuma. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2021 o 31 de diciembre de 2022, del mejor año fiscal, de conformidad con lo establecido en los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, de conformidad con la información reflejada en el RUP, esto atendiendo las condiciones aludidas en los decretos 579 del 2021 y 1041 de 2022.

ii. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas y genera confianza en sus clientes, proveedores, trabajadores, otros terceros y Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y que la ESAP evaluará sobre la capacidad organizacional de los proponentes son:

A. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

B. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo **2.2.1.1.1.5.3**. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	MAYOR O IGUAL A 0,10
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activos Total	MAYOR O IGUAL A 0,05

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente, se tomará la información que se encuentre reflejada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con corte a 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2021 o 31 de diciembre de 2022, del mejor año fiscal, de conformidad con lo establecido en

los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022. El Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, la ESAP revisará su mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias, es decir, año 2020, 2021 o 2022, de conformidad con la información reflejada en el RUP, esto atendiendo las condiciones aludidas en los decretos 579 del 2021 y 1041 de 2022.

La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedades futuras se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, así:

- Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la siguiente fórmula:

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

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

- Para los demás indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, se aplicará la siguiente fórmula, **con base en la Participación Porcentual de cada integrante en la asociación**:

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

"Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)."

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los últimos Estados Financieros con fecha de corte de acuerdo con

la normativa de su país de origen, debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **Formato "*Capacidad Financiera Y Organizacional*"** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **"*Capacidad Financiera Y Organizacional***, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del **"*Capacidad Financiera Y Organizacional*** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

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

b. REQUISITOS PONDERABLES

12.2.1 RESUMEN DE LOS REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	Propuesta económica	**60**
FACTOR DE TÉCNICO	10 Entrevistas a profundidad adicionales – Nivel Territorial	**10**
	10 Entrevistas a profundidad adicionales – Nivel Central	**5**

	1 Profesional adicional en el Rol de Estadístico	**14.5**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES		**0.25**
PUNTAJE ADICIONAL PARA MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS		**0.25**
PUNTAJE PARA LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
TOTAL		**100**

12.2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PONDERACIÓN

12.2.2.1. FACTOR ECONÓMICO

Para la asignación de puntaje por el Factor de Oferta Económica se tendrá en cuenta la información diligenciada por el proponente en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA.

Se debe tener en cuenta que la OFERTA ECONÓMICA será evaluada según la sumatoria de los valores unitarios de todos los ítems ofertados por el proponente. Se otorgará hasta el máximo puntaje de 6**0 puntos** al proponente que como resultado del puntaje obtenido de conformidad con la fórmula empleada mediante el **MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM** provea la mejor propuesta.

2.5.1. ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA.

Para el presente factor de calificación el oferente deberá diligenciar en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA, expresado en **números enteros sin decimales**.

De conformidad con lo establecido en el Análisis de sector y precios, para el presente proceso de selección se estableció un valor techo del 100% sobre el valor unitario de referencia por ítem establecidos por la entidad. **Si el oferente presenta propuesta por encima del valor techo se RECHAZA la propuesta.**

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica

a) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
b) Las cantidades que se colocan en el presente formato, son cantidades estimadas por la Entidad. El contrato se llevará a cabo a través de una bolsa de recursos por el presupuesto oficial designado por la ESAP.

c) **El oferente no deberá sobrepasar el Valor Unitario Techo CON IVA estipulado por la Entidad en cada uno de los ítems, so pena de causal de rechazo**.

d) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de insumos de protección laboral y archivo, prestaciones sociales, salarios, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

e) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la ESAP, todo el personal idóneo y calificado de directores, gerente, profesionales, técnicos, que se requieran.

f) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

g) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

h) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

i) **Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la ESAP lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.**

j) En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

k) El proponente debe limitarse a indicar en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA solamente los valores solicitados.

l) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA,

m) Los valores de precios unitarios consignados en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA, no deben contener operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos.

n) Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.
En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

o) La ESAP, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA.

p) Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos

en el ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA, (corregido y ajustado). Los valores y los porcentajes obtenidos después de realizar los ajustes y las correcciones aritméticas en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA, serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.

q) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios unitarios oficiales señalados en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA, SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA.

r) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La ESAP procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

s) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

t) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales o municipales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales o municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

u) El valor de la propuesta económica que se presente en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA luego de haberse realizado la corrección aritmética no podrá superar el valor tope de referencia informado por la entidad, tanto en los valores unitarios, como en la sumatoria general de los mismos, so pena de rechazo de la propuesta.

v) Si los Anexos que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los anexos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, porcentajes de incidencia y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los Anexos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.

w) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, de conformidad con el procedimiento establecido por el Decreto 1082 de 2015.

x) Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

y) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la ESAP, conforme a lo señalado en el numeral sobre el PRESUPUESTO ASIGNADO del Estudio Previo. Lo anterior en razón a que el suministro e instalación se atenderá acorde a los requerimientos por parte de la entidad.

z) Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por LA ESAP en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA.

aa) La no presentación, presentación parcial e incompleta del formato "FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA", generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

bb) El contrato que surja del presente proceso será de ejecución abierta, es decir que se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos, sin fórmula de ajuste, ofertados por el oferente adjudicatario hasta el agotamiento de los recursos.

PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II

El oferente deberá indicar en el SECOP ll el valor de la propuesta económica ofertada en el Anexo – Propuesta Económica, el cual debe ser igual, y en caso de ser diferente de lo contrario sera objeto de rechazo.

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA - MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de SESENTA (60) puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Para la determinación del método de evaluación de ofertas económicas se utilizará la Tasa Representativa del Mercado - **TRM** publicada por el Superintendencia Financiera de Colombia. Primero se obtendrán los primeros dos decimales de la TRM que rija **el día hábil siguiente a la fecha de cierre de presentación de ofertas** para proponentes. Después se elegirá el método según la ubicación de este número de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De .00 a .24	(i)	Media aritmética

De .25 a .49	(ii)	Media aritmética alta
De .50 a .74	(iii)	Media geométrica con presupuesto oficial
De .75 a .99	(iv)	Menor valor

(i) Media Aritmética

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética

x_i = Valor total de la oferta "i" sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{, Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{, Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética

V_i = Valor Total de la Oferta i, sin decimales.

i = Número de ofertas.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{, Para valores menores o iguales a } X_A \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{, Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Número de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{, Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{, Para} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) (vi) Menor Valor

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

$$\text{Puntaje} = \frac{V_i}{V_n} \text{ X } 50$$

Donde,

V_i = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_n = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

12.2.2.2. FACTOR TÉCNICO

12.2.2.2.1. ENTREVISTAS ADICIONALES (MAXIMO 15 PUNTOS)

El proponente que oferte en un documento suscrito por el representante legal, como factor adicional lo siguiente:

- Entrevistas a profundidad a nivel territorial: El proponente que oferte diez (10) entrevistas a profundidad adicionales al número de entrevistas que se determinen en el plan de trabajo que se elaborará de manera conjunta con entre el contratista y la ESAP, el cual en todo caso se encontrará dentro del rango determinado para el estudio de mercado, y que no generen un costo mayor para la entidad, obtendrá: **10 puntos**

- Entrevistas a profundidad a nivel central: El proponente que oferte diez (10) entrevistas a profundidad adicionales al número de entrevistas que se determinen en el plan de trabajo que se elaborará de manera conjunta con entre el contratista y la ESAP, el cual en todo caso se encontrará dentro del rango determinado para el estudio de mercado, y que no generen un costo mayor para la entidad, obtendrá: **5 puntos**

12.2.2.2.2. PROFESIONAL ESTADÍSTICO (MAXIMO 14.5 PUNTOS)

El proponente que oferte como factor adicional lo siguiente:

- Profesional Estadístico: El proponente que ofrezca un profesional adicional en el rol de Estadístico y que cumpla con el mínimo de condiciones de formación y experiencia solicitado en los requisitos habilitantes del equipo de trabajo, sin costo adicional para la entidad, a fin de disminuir los tiempos en el procesamiento de la información, obtendrá: **14,5 puntos**

12.2.2.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 %)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) delas **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anteriora la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, 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[1] de lapersona 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.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, 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. Además, se deberá allegar como soporte, 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 vigente.

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 porel representante legal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tien e una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 0.25%)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

12.2.2.3. PROMOCION INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Para efectos de la evaluación del aspecto Apoyo a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con el Decreto 680 de 2021 que establece “En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso” el

proponente deberá allegar el formato dispuesto por la entidad, informando acerca de la nacionalidad del personal que vincula para el contrato, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el proponente se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o superior al 40% de nacionalidad colombiana como empleados o contratistas por prestación de servicios.	10 puntos
Si el proponente se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o inferior al 39,9% de nacionalidad colombianacomo empleados o contratistas por prestación de servicios.	0 puntos

13. **FACTORES DE DESEMPATE:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020,y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizara 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. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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.

2. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con 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 que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la 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.

5. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso

de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales 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.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

14. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. (matriz de Riesgos)

15. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
x	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (__%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y ____ meses más.

X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
	Protección de los bienes: por el ___% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual___ por un valor asegurado de ___ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente: **N/A**

16. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)				
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior 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. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo.				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	**X**	NO	

17. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
	SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	Servicios - SI	N/A	SI
	México	SI	Servicios - SI	N/A	SI
	Perú	SI	Servicios - SI	N/A	SI
Canadá		SI	SI	N/A	SI
Chile		SI	Servicios - SI	N/A	SI
Corea		SI	SI	N/A	SI
Costa Rica		SI	SI	N/A	SI
Estados Unidos		SI	SI	N/A	SI
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		SI	Servicios - SI	N/A	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	No tiene umbral	N/A	SI
	Guatemala	SI	No tiene umbral	N/A	SI
	Honduras	SI	No tiene umbral	N/A	SI
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	NO	SI

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

18. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	X

19. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

Dentro de la Guía Conceptual y Metodológica de compras públicas sostenibles, no se encontró ficha técnica alguna que tuviera relación con el proceso de selección https://quimicos.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

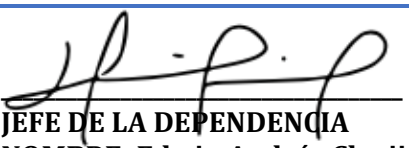
20. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A

21. VISTO BUENO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo 3.)

N/A

22. FIRMA DE RESPONSABLES

_____ **ESTRUCTURADOR JURÍDICO** **NOMBRE:** **CARGO:**	 **ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE: Ciro González Ramírez** **CARGO: Contratista**
_____ **ESTRUCTURADOR FINANCIERO** **NOMBRE:** **CARGO:**	 **JEFE DE LA DEPENDENCIA** **NOMBRE: Edwin Andrés Clavijo** **CARGO: Director Atención al Ciudadano**