DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO n.°DNP-CM-007-2024

DIDE – 887 Contratar los servicios de consultoría especializada para realizar un inventario de propiedad intelectual del estado colombiano, con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento Nacional de Planeación.

ANEXO GENERALIDADES PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá D.C., julio 2024

Contenido

CAPÍTULO I 6
GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 6
1.1. OBJETO 6
1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 6
1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 7
1.3.1. Obligaciones Generales del Consultor 7
1.3.2. Obligaciones especificas del Consultor 11
1.3.3. Obligaciones del DNP 13
1.4. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES 14
1.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 14
1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 15
1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN 15
1.8. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 15
1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 16
1.10. CONFLICTOS DE INTERÉS 16
1.11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 16
1.12. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS 19
1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 19
1.14. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES. 20
1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA. 21
1.16. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. 21
1.17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 23
1.18. VEEDURÍAS CIUDADANAS 23
1.19. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION 24

1.20. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 24
1.21. INFORMACIÓN INEXACTA 24
1.22. PRINCIPIO DE BUENA FE. 25
CAPITULO II 26
DOCUMENTOS HABILITANTES 26
2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA) 26
2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES: 35
2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS 54
CAPITULO III 60
3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 60
3.1.1. ENFOQUE METODOLÓGICO (60 puntos) 62
3.1.1.1. Diseño del instrumento de inventario de propiedad intelectual (10 puntos) 63
3.1.1.2. Ejercicio piloto de levantamiento de información del inventario de propiedad intelectual (25 puntos) 65
3.1.1.3. Diseño metodológico para la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual (25 puntos). 65
3.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (28.8 puntos) 67
3.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) 70
3.1.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 PUNTO) 75
3.1.5. PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,10 PUNTO) 76
3.1.6. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,10 PUNTO) 78
3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN 78
CAPITULO IV 90
PROPUESTA ECONÓMICA 90
CAPITULO V 91
ANEXO GENERALIDADES PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 91
5.1. CRONOGRAMA 91
5.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 94
5.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 94
5.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 95
5.5. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 95
5.6. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 95
5.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS 95
5.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE 96
5.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – COMITÉ EVALUADOR 96
5.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES 97
5.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 98
5.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 99
CAPITULO VI 100
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 100
CAPITULO VII 101
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 101
7.1. FIRMA DEL CONTRATO 101
7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN 102
7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 102
7.4. FORMA DE PAGO. 102
7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS RESULTADOS 104
7.6. CONFIDENCIALIDAD 104
7.7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL 105
ANEXO GENERALIDADES PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

7.8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO 105
7.9. CESIÓN 107
7.10. SUPERVISIÓN 107
COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS) 107
7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 108
7.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 108
CAPITULO VIII 110
CLAUSULADO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 110
ANEXO TÉCNICO 129

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO

DIDE – 887 Contratar los servicios de consultoría especializada para realizar un inventario de propiedad intelectual del estado colombiano, con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento Nacional de Planeación.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato de consultoría del presente Concurso de Méritos se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC[1], de la siguiente manera:

Cuadro 1. Clasificación UNSPSC del Concurso de Méritos

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de proyectos
80101500	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	1 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80121700	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	12 – Servicios legales	17 – Servicios de

[1] https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

	Servicios Administrativos		responsabilidad civil
81111500	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 – Servicios informáticos	15 – Ingeniaría de software o hardware
81112000	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 – Servicios informáticos	20– Servicios de datos

Fuente: Colombia Compra Eficiente. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para la vigencia 2024 con el Código PABS 121300124 y publicado con los códigos UNSPSC señalados en el cuadro anterior.

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.3.1. Obligaciones Generales del Consultor

2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías exigidas por la entidad.

3. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.

4. Realizar por su cuenta y riesgo todas, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.

5. Contar, por su cuenta y riesgo con todos los bienes y materiales necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina, equipos de transporte requeridos, infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.

6. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría; y entregar, junto con los productos, la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo Técnico.

7. En caso de haberse obtenido puntaje por "vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal", deberá mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el consultor deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato, de acuerdo con la obligación establecida en el Decreto 392 de 2018.

8. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el DNP aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. El DNP estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para el DNP en el plazo estipulado por el Supervisor.

9. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar oportunamente al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta.

10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.

11. Colaborar con el DNP en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.

12. El Consultor estará obligado a ceder los derechos patrimoniales de autor a favor del DNP. Serán de propiedad del DNP los derechos patrimoniales sobre los resultados, los datos, los textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, fotos, vídeos y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor.

13. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Seguridad de la Información, cumpliendo el M-PG-07 Manual Operativo de Seguridad de la Información[2], M-PG-12 Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales del DNP[3] y diligenciando el formato F-TI-05 carta de permiso de acceso a la información y compromiso de confidencialidad[4].(SI APLICA)

14. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

15. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, como se indica a continuación:

1. **La certificación debe dar constancia de lo siguiente:**

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.

[2] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07%20%20Manual%20Operativo.Pu.pdf

[3] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-12%20Manual%20Datos%20Personales.Pu.pdf

[4] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/FORMATOS/F-TI-05%20Carta%20permiso%20acceso%20a%20la%20informacion%20y%20compromiso%20de%20confidencialidad.xlsx

e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

2. Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de las personas que integran el equipo de trabajo ofertado, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
e. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
f. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo (AT) ocurridos a las personas que integran el equipo de trabajo ofertado en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en

SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT).

16. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

17. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato. (si aplica).

1.3.2. Obligaciones especificas del Consultor

1. Diseñar el instrumento de recolección de información de fuente primaria para el inventario de propiedad intelectual bajo la modalidad de autodiligenciamiento de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
2. Diseñar la estructura de la base de datos del inventario de propiedad intelectual, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
3. Identificar, caracterizar y priorizar las entidades públicas del orden nacional solicitantes/titulares de propiedad intelectual y aquellas que ejecutan o financian actividades que conducen a resultados susceptibles de protección a través de la propiedad intelectual en Colombia, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
4. Recopilar información del inventario de propiedad intelectual a través del instrumento diseñado de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
5. Consolidar la información del inventario en la base de datos y generar visualizaciones de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
6. Definir los requerimientos funcionales y no funcionales de un futuro sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual, de acuerdo con la Metodología de referencia para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información y la Guía para el análisis y especificación de requerimientos de sistemas de información del DNP, contemplando funciones de identificación, clasificación, actualización, evaluación y publicación, de forma sistemática y permanente, de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como de la propiedad intelectual financiada con recursos públicos, y de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.

7. Ceder a favor del DNP los derechos patrimoniales y de uso y explotación de la propiedad intelectual sobre los productos de la presente consultoría, lo cual implica gestionar oportunamente la firma de los respectivos contratos de cesión por parte de los creadores y de los miembros del equipo de trabajo consultor.
8. Asistir a través del director del proyecto a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato, en las instalaciones del DNP o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado, dentro de la consultoría, deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas o el Supervisor del contrato del DNP.

9. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional al DNP.

10. Adelantar con la mayor diligencia las gestiones necesarias en el evento que se requieran permisos o gestiones administrativas especiales para la labor del trabajo de recolección de información en campo, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución.

11. Enviar los informes o productos solicitados, al Supervisor en las fechas establecidas en el Acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del Contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el DNP. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el informe o producto con los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe o producto ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes.

12. Radicará una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el producto en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital en el Grupo de Correspondencia del DNP para proceder con el recibido a satisfacción para pago. Para ello se deberán tener en cuenta las indicaciones desagregadas en cada

uno de los productos (Ver Anexo Técnico). La carta de remisión del informe debe venir firmada por el director del proyecto y/o el representante legal del contratista[5].

13. Entregar en la reunión de inicio de la consultoría la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con equipo de trabajo y levantamiento de información de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los productos o informes, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual será cargada en el expediente de la evaluación ubicado en el sistema de información Orfeo. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.

1.3.3. Obligaciones del DNP

1. Aprobar las garantías constituidas por el Consultor.

2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor, quien estará en permanente contacto con el Consultor, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. El DNP exigirá la calidad de los servicios prestados y productos en el marco de la presente consultoría, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suscribir las actas de reunión y controles de asistencia (describiendo las actividades desarrolladas y los compromisos acordados) que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

6. Brindar al Consultor los medios para que conozca la política y propósitos del SIG y divulgar al consultor los procesos, riesgos, lineamientos. controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.

7. Anonimizar la información producto de la consultoría que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable. Con

[5] Se aclara que la firma de la carta por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al consultor contratado.

respecto a la información cualitativa el DNP analizará la conveniencia de su divulgación.

8. Publicar en el SECOP II los archivos de los productos que se entreguen en desarrollo de la presente consultoría, una vez hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por parte del supervisor. El DNP se reserva el derecho de publicar cierta información en aras de garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información contempladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la sustituyan o la complementen.

9. Realizar los trámites pertinentes de liquidación del contrato.

1.4. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría requeridos, el alcance y los resultados o productos esperados se encuentran descritos en el Anexo Técnico de obligatorio cumplimiento para el contratista, adjunto a este documento.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Departamento Nacional de Planeación, cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso hasta la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($259.206.792),** incluido IVA y demás tributos a los que hubiere lugar**.**

Nota 1. El citado presupuesto oficial aplicará para todos los proponentes independientemente de su régimen tributario o situación excepcional frente al IVA.

Nota 2. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos en que incurra el Consultor para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

Nota 3: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento"*.

Con la finalidad de establecer el valor del presente proceso de selección, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo estudio de mercado que reposa en el

análisis del sector, el cual se encuentra en los documentos relativos al presente proceso de selección y hace parte integral del presente documento.

1.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación está respaldado de la siguiente manera:

En un cien por ciento (100%) del presupuesto oficial equivalente a la suma **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($259.206.792),** soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 95624 del 24 de enero de 2024 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto.

El Rubro presupuestal corresponde a: C-0301-1000-33-53105F-0301033-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE ESTUDIOS TÉCNICOS - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 399 de 2021, el Título 1 "Contratación Estatal" CAPÍTULO 2 **DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA** SECCIÓN 1 **MODALIDADES DE SELECCIÓN** 3 **CONCURSO DE MÉRITOS**, legislación reglamentaria concordante y pliego de condiciones.

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el **DNP** considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, artículo 2.2.1.2.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación.

1.8. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cumplan las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción que implique inhabilidad vigente.

1.10. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con Departamento Nacional de Planeación (DNP), que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con el DNP.

Los proponentes que hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato de consultoría ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

1.11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii en donde encontrarán, entre otros:

a. Guía para realizar el registro en el SEC|OP II.
b. Pasos para registrarse en el SECOP II.
c. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

d. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
e. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
f. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2024,** en el **SECOP II**.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al **SECOP II** y seleccionar el Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2024** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

De igual manera, será responsabilidad de los proveedores permanecer actualizados sobre el uso de la plataforma SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente, que tengan relación con la presentación de ofertas.

No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II

PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II POR PARTE DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** https://www.colombiacompra.gov.co/

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**.

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El **SECOP II** despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2024** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El **SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta, documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes, documentos técnicos calificables y la oferta económica.

IDIOMA: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción **oficial** al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.[6]

NOTA: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural o singular (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas), **debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural o singular según sea el caso**[7]. **CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ÉSTA NO PODRÁ SER**

[6] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce-eicp-ma-06_circular_externa_con_comentarios_de_ciudadanos-_v2f_002.pdf

[7] Ver causales de rechazo

EVALUADA De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. www.colombiacompra.gov.co[8]

1.12. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

En caso de que la plataforma **SECOP II** presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del **SECOP II** para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando de manera clara y expresa: a) número del proceso de contratación b) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural) c) Nit o documento de identificación d) nombre de la persona o contacto. El correo electrónico para este fin es: paohernandez@dnp.gov.co

En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta la clasificación de la falla "general o particular" y atender los lineamientos establecidos en el protocolo mencionado de acuerdo con el hito del proceso en donde se presente la falla.

1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto

[8] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion

Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud de este.

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

El DNP exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, el DNP no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[9], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[10].

Nota: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.14. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El **DNP** no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el **DNP** a las consultas,

[9] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

[10] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 16 de abril 2019

observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el **SECOP II**, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

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

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de selección se encuentra en los siguientes Tratados Internacionales vigentes:

Cuadro 2 – Aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio

Acuerdo Comercial		Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	No	No
	México	Sí	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	Sí	No	No	No
Canadá		Sí	Sí	No	No	No
Chile		Sí	Sí	No	No	No
Corea		Sí	Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	No	No
Estados Unidos		Sí	Sí	No	No	No
Estados AELC (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		Sí	Sí	No	No	No
México		Sí	Sí	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	No	No
	Guatemala	Sí	Sí	No	No	No
	Honduras	Sí	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	No	No

Acuerdo Comercial	Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Israel	Sí	Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	No	No	No
Comunidad Andina[11]	Sí	Sí	No	No	No

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

"[…] (a) os oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

[11] *"La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación".* Fuente. Manual manejo de acuerdos comerciales. Pág. 19 y 25.

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]"

1.17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf en donde indican como umbral la suma de $ 532.338.092 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($259.206.792)**, incluido IVA y demás tributos a los que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 la convocatoria del presente proceso de Selección se puede limitar a Mipymes.

1.18. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el DNP invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

Así mismo se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en SECOP II.

1.19. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP) convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.20. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el Decreto 1784 del 04 de octubre de 2019 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el DNP observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.21. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Así mismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

1.22. PRINCIPIO DE BUENA FE.

El DNP dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un PROPONENTE deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los PROPONENTES. Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente "…*Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente*".

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son Capacidad Jurídica, Condiciones de experiencia, Capacidad financiera, y Organización de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de verificar la propuesta, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas**.**

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 7)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para persona jurídica, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del "**Anexo 7- Carta de presentación de la oferta"** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserven sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

2.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos), se deberá tener en cuenta cuando se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación, la suscripción del respectivo contrato y la constitución de la garantía única, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN identificado con NIT 899.999.011-0, por un valor equivalente al diez (10 %) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Departamento Nacional de Planeación solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*

2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*

3. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*

4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que el Departamento Nacional de Planeación pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Nota: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

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

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

2.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

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

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente
d. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

2.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

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

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

2.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 8 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago

de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (Anexo 8- MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Las personas naturales deberán declarar bajo la gravedad de juramento, que han efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de Propuesta para el presente proceso de selección. (Anexo 8- MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.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.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el **Anexo 8** – Modelo de certificación de pago de Seguridad social y de aportes parafisales, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. De igual manera lo

acreditará, en el caso de que en su país de origen se tenga la obligación de cumplir con las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

2.1.8. Registro Único de Proponentes.

Inscripción en el RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está **inscrito** en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, inscripción que debe estar en firme al cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El proponente **puede** acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

2.1.9. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

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

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

2.1.10. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

El DNP conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000, consultará y verificará, de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales del proponente persona natural, o persona jurídica, de los representantes legales de los integrantes del proponente plural, que no se encuentren relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La certificación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, debe estar suscrita por el Contralor General de la República.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

2.1.11. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará, de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

2.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales.

El DNP conforme el Decreto 019 de 2012, consultará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

2.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El DNP conforme al artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas a la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

2.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades. (Anexo 9)

La propuesta debe estar acompañada del **Anexo 9** – "Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades" firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

2.1.15. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[12], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM -.

Persona jurídica, anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

---

[12] **ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

2.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP (ANEXO 3)

2.2.1.1. Requisitos Generales

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de al menos un (1) contrato y máximo tres (3) contratos que cumplan los siguientes requisitos:

A) **Contrato identificado con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase** señalados en el siguiente cuadro**:**

Cuadro 3 - Códigos de contratos presentados en el RUP para la habilitación por condiciones de experiencia

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	10 – Servicios de	16 – Gerencia de proyectos

	Empresa y Servicios Administrativos	Asesoría de Gestión	
80101500	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	1 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80121700	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	12 – Servicios legales	17 – Servicios de responsabilidad civil
81111500	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 – Servicios informáticos	15 – Ingeniaría de software o hardware
81112000	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 – Servicios informáticos	20– Servicios de datos

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

B) **Valor:** La suma del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).**

C) **Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados.

D) **Estado de los contratos**: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

E) **Certificación:** Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación o

documento equivalente a esta acta[13], cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con consultoría en materia de propiedad intelectual en alguno de los siguientes temas:

- Diseño de sistemas de información sobre propiedad intelectual y/o transferencia de tecnología y/o innovación
- Inventario de propiedad intelectual y/o
- Gestión de propiedad intelectual.

Lo cual será verificado en dicha certificación.

De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.
vii. El certificado de experiencia o acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[14] con la que se pretenda acreditar el requisito, deberá estar suscrito por la persona competente.

Nota: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

2.2.1.2. Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el Anexo 7 – Carta de Presentación de la Oferta, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o Mipymes domiciliadas en Colombia.

[13] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

[14] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de al menos un (1) contrato y máximo seis (6) contratos que cumpla con las condiciones antes señaladas.

Nota. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (ANEXO 4)

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

El proponente que desee aportar la experiencia como emprendimiento de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá identificar en cuales de las siguientes condiciones se encuentra y de acuerdo con ello, deberá aportar los documentos respectivos (ver ANEXO 4- CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES):

Condición 1 Persona jurídica

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2 Persona jurídica

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones.

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el Anexo 4– **CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**- condición 1. 2. 3. 4.y 5, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 2. Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Nota 3. En caso de que la documentación a que se refiere este numeral sea subsanada, tenga en cuenta que esta no podrá ser tenida en cuenta para acreditar puntaje.

Condición 3 Persona natural

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.

Condición 4 Asociaciones y cooperativas

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: las certificaciones de que trata el presente numeral 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.

Nota 2. En caso de que la documentación a que se refiere este numeral sea subsanada, tenga en cuenta que esta no podrá ser tenida en cuenta para acreditar puntaje.

B. MIPYMES domiciliadas en Colombia

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con treinta (30) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidarla son empresas, por lo tanto, las entidades de economía solidaria serán clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas

productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como Mipymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 20219 y 143 de 2023 o las normas que los modifiquen.

2.2.1.3. Personas Naturales, Extranjeras Sin Domicilio en el País y las Personas Jurídicas Extranjeras que no Tengan Establecida Sucursal en Colombia.

En virtud a que las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de una (1) certificación de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[15].

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los literales B, C, D y E del subnumeral "*Requisitos Generales*", del numeral "*Experiencia del proponente relacionada en el RUP"* del presente documento.

Nota: Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

2.2.1.4. Reglas para la valoración de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **Anexo 3**: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente** en formato Excel (*.xls o * xlsx), cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, el DNP podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, con el propósito de habilitar al proponente .

2. En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el **Anexo 3**: Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx), **según sea el caso**. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones

[15] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

3. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.

   Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

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

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

7. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido.

8. Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje.**

9. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos, salvo lo previsto en el numeral denominado "**Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP".**

10. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

11. Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad

12. En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, certificada por la Superintendencia Financiera

13. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

14. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

15. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

16. En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma.

17. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes, año).

2.2.1.5. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

a. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y

únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

b. Para el caso de proponentes plurales, esta experiencia será acreditada de forma proporcional conforme el porcentaje de participación.

c. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

2.2.2.1. EQUIPO DE TRABAJO (Anexo 6)

A. NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la evaluación, como requisito mínimo obligatorio de la oferta y para la ejecución del contrato se debe ofertar el Equipo de Trabajo, descrito en el cuadro **Perfiles del Equipo de Trabajo**.

Cuadro 4 - Perfiles del Equipo de Trabajo

Rol	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
Director(a) del proyecto	**Título de pregrado** en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento señalados por el SNIES. ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en cualquiera de las siguientes áreas de	Experiencia profesional mínima de 8 años en una o más de las siguientes actividades: ▪ Gerencia de proyectos tecnológicos y/o de diseño y/o desarrollo de software. ▪ Gerencia de proyectos relacionados con gestión de la propiedad intelectual.

Rol	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
	conocimiento señaladas por el SNIES: ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES Además de las áreas de conocimiento previamente referidas, el título de posgrado debe corresponder con áreas relacionadas con dirección o gestión de proyectos, y/o desarrollo de software, y/o inteligencia artificial y/o ciberseguridad, y/o sistemas de información y/o gestión de tecnologías de la información y la comunicación; y/o propiedad intelectual; y/o innovación.	
Experto (a) en diseño de software y sistemas de información	**Título de pregrado** - en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento establecidas por el SNIES: ▪ AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES ▪ BELLAS ARTES ▪ CIENCIAS DE LA SALUD ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento señaladas por el SNIES: ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA,	Experiencia profesional mínima de 8 años en una o más de las siguientes actividades: ▪ Desarrollo de software, incluyendo el manejo de diferentes lenguajes de programación, frameworks y entornos de desarrollo. ▪ Diseño, desarrollo, implementación e interoporabilidad de sistemas de información. ▪ Gestión de información, manejo de bases de datos y su administración a través de herramientas tecnológicas.

Rol	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
	▪ URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES Además de las áreas de conocimiento previamente referidas, el título de posgrado debe corresponder con áreas relacionadas con diseño y/o desarrollo de software, y/o inteligencia artificial, y/o ciberseguridad, y/o sistemas de información y/o gestión de tecnologías de la información y la comunicación.	
Experto(a) en propiedad intelectual	**Título de pregrado** en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento establecidas por el SNIES: ▪ AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES ▪ BELLAS ARTES ▪ CIENCIAS DE LA SALUD ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento señaladas por el SNIES: ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Experiencia profesional mínima de 8 años en una o más de las siguientes actividades: ▪ Implementación de inventarios o auditorias de propiedad intelectual. ▪ Gestión de la propiedad intelectual. ▪ Identificación y evaluación de creaciones intelectuales. ▪ Diseño e implementación de estrategias de protección de la propiedad intelectual. ▪ Negociación de propiedad intelectual.

Rol	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
	Además de las áreas de conocimiento previamente referidas, el título de posgrado debe corresponder con áreas relacionadas con propiedad intelectual, innovación, derecho comercial, derecho privado económicos o afines.	
Experto(a) en implementación de metodologías cuantitativas y cualitativos y análisis de datos.	**Título de pregrado** en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento establecidas por el SNIES: ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento señaladas por el SNIES: ▪ CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ▪ ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES ▪ INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES ▪ MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en una o más de las siguientes actividades: ▪ Diseño e implementación de metodologías y/o métodos cuantitativos y cualitativos para la recolección y el análisis de datos. ▪ Análisis y visualización de datos. ▪ Diseño de instrumentos para la recolección y/o análisis de datos.

Nota 1: El "equipo de trabajo" establecido en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo*** es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un candidato para cada perfil establecido en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo***. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con el orden en los archivos del proponente dentro de la propuesta presentada.

Nota 2: Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional

de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación[16].

Nota 3: Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en los mismos NBC exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

Nota 4: La palabra afines definida en algunos núcleos básicos de conocimiento no podrá ser interpretada para incluir otros programas pertenecientes a otros núcleos básicos de conocimiento. Por lo tanto, el cumplimiento del requisito se verificará exclusivamente de la consulta del título acreditado y la clasificación reportada directamente del SNIES en el siguiente enlace https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

Nota 5: Exclusivamente en los casos en que el título en Colombia haya sido otorgado antes de la expedición de la Ley 30 de 1992, esto es antes del 28 de diciembre de 1992 y no se encuentre clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el proponente deberá solicitar a la institución de educación superior que otorgó el respectivo título que emita una certificación indicando la clasificación del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) para el programa académico otorgado, de acuerdo con la estructura actual del SNIES del MEN. En ningún caso el comité evaluador del DNP tendrá competencia para decidir frente a las clasificaciones de los títulos de Educación Superior que no aporten la mencionada certificación o no se encuentren clasificados en el SNIES. Sin embargo, si el programa se encuentra clasificado prevalecerá la información registrada en el SNIES.

B. REQUISITOS ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Documentos de acreditación

El proponente deberá aportar para el profesional ofertado en cada uno de los roles los siguientes documentos:

a. **Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.** El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o acta de grado. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior, de acuerdo con los requerimientos expresados en este capítulo.

b. **Carta de intención** el proponente deberá entregar la carta de intención debidamente diligenciada y suscrita por el integrante del equipo de trabajo de acuerdo con lo definido en el anexo “Anexo 2

[16] https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas

Carta de Intención Equipo de Trabajo".

Nota 1: Se advierte que el DNP se reserva el derecho de verificar la información aquí contenida, por lo cual se recomienda que los datos de contacto correspondan a datos actualizados y que las personas a contactar atiendan el eventual llamado que pueda realizar la entidad.

Nota 2: En el evento que el presente anexo no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el DNP, por lo que se asignará al proponente la condición de NO habilitado.

c. **Copia de los certificados** laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

i. Nombre del contratante o empleador.
ii. Nombre del contratista o empleado.
iii. Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador.
iv. Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado.
v. Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda
vi. Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa).
vii. Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa)
viii. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
ix. Fecha de expedición de la certificación

Nota 1: Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

Nota 2: Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última.

Nota 3: En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos, roles, funciones o actividades para un profesional, el documento, para ser tenido en cuenta, deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol, detallando las actividades y/o funciones desempeñadas, de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia específica.

Nota 4: En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades

no se deberá aportar el contrato.

d. **En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión**. Para el caso de las profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional, para acreditar su inscripción se podrá informar al DNP, el nombre del consejo o entidad competente a cargo del respectivo registro para su consulta, siempre que este cumpla con los términos definidos en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o de lo contrario deberá aportar la respectiva tarjeta profesional o matrícula profesional.

Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda y de acuerdo con la estipulación antes señalada.

e. El proponente deberá adjuntar el Anexo 6: Formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo, debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas de los profesionales ofertados para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

C. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN PARA INTEGRANTES DE EQUIPO EXTRANJEROS

Para el caso de integrantes de equipo extranjeros, el proponente deberá tener en cuenta que en caso de que sea adjudicatario, el personal extranjero deberá cumplir con todos los requisitos legales que, en materia laboral, le sean aplicables de acuerdo con la modalidad de contrato de trabajo con la cual sea vinculado. Es de señalarse que el artículo 2 del Código Sustantivo del Trabajo, determina: “el presente Código rige en todo el territorio de la República para todos sus habitantes, sin consideración a su nacionalidad”, estipulando así que las relaciones laborales en Colombia estarán sometidas a la legislación colombiana. De la misma forma contar con la visa correspondiente que le permita desempeñar su profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en el país, cédula de extranjería o matricula temporal especial si la profesión lo requiere.

De acuerdo con lo anterior para el caso de los extranjeros se deberá tener visa de trabajo (vigente) que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia si así lo requiere la modalidad por la cual sea contratado, y se deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y de la misma forma acreditar los

documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

D. REGLAS ACREDITACIÓN EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

1. La experiencia docente a nivel de cátedra no será tenida en cuenta para el cumplimiento del requisito, diferente a los docentes con experiencia en los temas relacionados en la experiencia especifica requerida, siempre y cuando se pueda verificar que cumplan con todos los requisitos previstos en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo de este documento.

2. Conforme lo establecido en el artículo 229 Decreto Ley 019 de 2012, el cómputo de la experiencia profesional se realizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior, siempre que el profesional acredite que trabajó, salvo para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019[17] , el cual establece que el tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar por su título profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral. Sin embargo, solo se computan como experiencia las prácticas laborales realizadas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la entrada en vigencia de dicha ley y las que se realicen con posterioridad, exceptuándose de lo dispuesto en este artículo a los estudiantes de posgrado del sector salud y lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, que reconoce de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.

   No obstante, lo anterior, la experiencia para los ingenieros se computará de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2013. “EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la citada ley conservan

[17] «Artículo 192. Prácticas Laborales. Además de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas laborales podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias.
» PARÁGRAFO 1o. El tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral, sin perjuicio de las disposiciones vigentes en la materia.
» PARÁGRAFO 2o. Las prácticas laborales realizadas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la entrada en vigencia de la presente Ley, serán tenidas en cuenta al momento de contabilizar el tiempo de experiencia laboral.
» PARÁGRAFO 3o. Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo, los estudiantes de posgrado del sector salud.
» PARÁGRAFO 4o. En el sector público se generarán oportunidades de prácticas laborales para estudiantes de administración pública».

su validez y se presumen auténticas.

3. Para la verificación del cálculo de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

4. No se aceptarán equivalencias de títulos de formación (contenida en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo) para acreditar el nivel educativo por años de experiencia, ni viceversa.

5. Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo presentado no cumple con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, el oferente podrá dentro del término establecido para el traslado de la evaluación realizar la subsanación correspondiente.

6. Los certificados presentados por el equipo de trabajo que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

7. Ningún integrante ofertado para conformar el equipo de trabajo podrá tener en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con el DNP.

8. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el DNP tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

9. El DNP se reserva el derecho de verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

E. FORMACIÓN ACADÉMICA ADQUIRIDA EN EL EXTERIOR

Convalidación de Títulos.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente:

https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/Convalidaciones-EducacionSuperior/350670:Conozca-el-proceso

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior, se encuentra establecido en la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de posgrado fue otorgado en el exterior se aceptará el título con la respectiva convalidación.

Nota 2. En general todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 3. Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y actos administrativos anteriores a la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

Nota 4: Sin perjuicio de la forma en que se acredite la formación académica obtenida en el exterior, para la ejecución del objeto contractual los titulares del equipo de trabajo mínimo requerido para el presente proceso de selección no se entienden exonerados del cumplimiento de los requisitos para el ejercicio profesional que tenga establecidos la Ley[18].

[18] Circular 023 del 10 de mayo de 2018, Ministerio de Educación.

Nota 5: En caso de que la resolución mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional de Colombia convalide un título académico obtenido en el exterior por un título que no esté registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y/o no se especifique expresamente en la resolución el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC), el Comité Evaluador verificará en el SNIES, según lo indique la resolución de convalidación en el "RESUELVE", los programas o títulos que estén relacionados con el título convalidado. Si se encuentran dos o más programas de educación superior relacionados se revisarán los NBC de cada programa o título encontrado (según aplique) y bastará con que uno de ellos esté acorde con los solicitados en el citado numeral para acreditar el requisito.

Nota 6: Exclusivamente en los casos en que el título en Colombia haya sido otorgado antes de la expedición de la Ley 30 de 1992, esto es antes del 28 de diciembre de 1992 y no se encuentre clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el proponente deberá solicitar a la institución de educación superior que otorgó el respectivo título que emita una certificación indicando la clasificación del Núcleo Básico De Conocimiento (NBC) para el programa académico otorgado, de acuerdo con la estructura actual del SNIES del MEN. En ningún caso el comité evaluador del DNP tendrá competencia para decidir frente a las clasificaciones de los títulos de Educación Superior que no aporten la mencionada certificación o no se encuentren clasificados en el SNIES. Sin embargo, si el programa se encuentra clasificado prevalecerá la información registrada en el SNIES.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por

parte de proponentes extranjeros: (**Anexo CAPACIDAD FINANCIERA U ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE NO OBLIGADO A TENER RUP)**:

- Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

El Departamento Nacional de Planeación advierte que, en caso de presentar información contraria a la realidad, los responsables de certificar la información financiera serán responsables penalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que dispone:

> *"(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*
>
> *1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
> *2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estadosfinancieros o en sus notas*
> (…)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentosde carácter financiero que requiera para constatar la información consignada en el RUP la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a DOS PUNTO CINCO VECES (≥ 2.5 veces)

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 2.5. veces la propuestase calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Liquidez, y de acuerdo con lo señalado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente-, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Activo corriente de cada uno de los integrantes sobre la suma del Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(III)\ \text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n}\ \text{Componente 1 del indicador}\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n}\ \text{Componente 2 del indicador}\right)}$$

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que SETENTA POR CIENTO (≤ 70%)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 70% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo señalado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia compra Eficiente-, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Pasivo Total de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de losintegrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(III)\ \text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n}\ \text{Componente 1 del indicador}\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n}\ \text{Componente 2 del indicador}\right)}$$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$$

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que **TRES VECES (≥ 3 VECES).**

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que **≥ 3** lapropuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.

En el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la entidad y el proponente será habilitado, siempre y cuando la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Coberturade Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún miembrodel consorcio o unión temporal, se realizará el cálculo a los demás integrantes dela estructura plural y sí cumplen con la condición establecida, será válido para la entidad y por lo tanto serán habilitados, asignándoles el mínimo exigido de TRES (3) veces.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$(III)\ \text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}\right)}$$

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresassin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razóncobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

2.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. El DNP verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales

de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que **CERO POR CIENTO (≥ 0 %)**

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que **0%** la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobrela suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguientefórmula:

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}\right)}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \text{Utilidad Operacional/Activo Total}$$

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que **CERO POR CIENTO** (≥ **0%**)

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que **0%** lapropuesta se calificará HABILITADA

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado en septiembre de 2018, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobrela suma del Activo Total de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}\right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

Índice	Formula	Valores Aceptables
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 2.5 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 70 %
Razón de coberturade intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 3 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥0 %

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HÁBILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente adjudicatario tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidasdel contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

CAPITULO III

3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin, quienes cuentan con la capacidad e idoneidad para la tarea encomendada y gozan de plena autonomía. Por lo anterior, el Comité Técnico Evaluador no se pronunciará respecto a las observaciones realizadas frente a proponentes no habilitados.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 399 de 2021, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, *"(…) entre otros los siguientes criterios a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de* trabajo. (…).

De igual manera, de conformidad al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, previa identificación de su aplicación en el análisis del sector y documentos previos del proceso, se deberán definir criterios de calificación de las propuestas para emprendimientos y empresas de mujeres y para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Durante el periodo de evaluación, el DNP tendrá la potestad de solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes, con el fin de facilitar el estudio, análisis y comparación de las ofertas, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar la oferta.

En ese sentido, el DNP tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 5 - Criterios de calificación de las propuestas

Criterio	Puntaje Máximo
ENFOQUE METODOLÓGICO	**60,00**
Diseño del instrumento de inventario de propiedad intelectual	10,00
Diseño metodológico para el ejercicio piloto de levantamiento de información del inventario de propiedad intelectual.	25,00

Criterio	Puntaje Máximo
Diseño metodológico para la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual.	25,00
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**28,80**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10,00**
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	**1,00**
PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES	**0,10**
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES	**0,10**
TOTAL	**100,00 PUNTOS**

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022[19], en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato, al proponente, se le haya impuesto una o **más multas o clausulas penales** se

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

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

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

descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje NO se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto MULTAS sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Por tal motivo, en caso tal que el proponente o alguno de sus integrantes en los casos de consorcios o uniones temporales se encuentren en esta situación, deberá allegar de forma obligatoria los siguientes documentos para su verificación:

- Constancia de presentación de la demanda (medio de control) mediante el cual el proponente o integrante de la figura asociativa demuestre las acciones legales interpuestas en contra del acto administrativo sancionatorio, este como una copia simple.

En dado caso que el proponente no allegue los documentos que acreditan dicha situación se realizará el descuento del puntaje indicado en este numeral, de acuerdo con lo reportado en el Registro Único Empresarial – RUES -y/o en el Registro Único de Proponentes – RUP-.

PUNTAJE MÍNIMO PARA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el Concurso al oferente que haya presentado la oferta más favorable a la entidad, la de mayor puntaje; siempre que la misma haya obtenido mínimo setenta (70) puntos en total.

3.1.1. ENFOQUE METODOLÓGICO (60 puntos)

La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico.

Nota 1: El puntaje del Enfoque Metodológico se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

- **En su totalidad** si cumple con los criterios fijados para el ítem evaluado.
- **La mitad del puntaje** si cumple parcialmente con los criterios fijados para el ítem evaluado.
- **Con cero (0) puntos** si no cumple o no lo presenta.

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

Nota 2: El documento de propuesta técnica, es decir, el Enfoque Metodológico, podrá tener una **extensión máxima de 30.000 palabras**.

Nota 3: Para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en el numeral Desarrollo Metodológico no es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos o ítems solicitados en los criterios, sino que se verificará que el proponente haya desarrollado los criterios requeridos para cada ítem de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico. Así mismo, todos los gráficos, tablas, ilustraciones o esquemas deben estar explicados e interpretados para ser tenidos en cuenta.

Nota 4: Si dentro de la propuesta metodológica, el proponente incluye la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionadas en las secciones C y D del Anexo Técnico, se debe especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información. Además, durante la ejecución del contrato, el proponente adjudicatario se hará responsable de la consecución de la información, sin perjuicio de que el DNP pueda apoyar el proceso.

En términos de la propuesta técnica se deberá especificar el Desarrollo Metodológico para (i) el diseño del instrumento de inventario de propiedad intelectual **(10 puntos)** (ii) el ejercicio piloto de levantamiento de información del inventario de propiedad intelectual **(25 puntos)** y (iii) el diseño metodológico para la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual **(25 puntos)**. Cada uno de estos aspectos se calificará de acuerdo con los criterios que se presentan a continuación:

3.1.1.1. Diseño del instrumento de inventario de propiedad intelectual (10 puntos)

En este criterio de calificación se tendrá en cuenta la propuesta metodológica general para el desarrollo del objetivo 1 incluido en el anexo técnico y su contribución al objetivo general de la consultoría. Por tanto, el puntaje será otorgado así:

Cuadro 6 - Desarrollo Metodológico

Criterio	Puntaje máximo
Diseño del instrumento de recolección de información de fuente primaria para el inventario	**5**
1) Describir la forma como se construirá el formato del instrumento de recolección de información del inventario, que se aplicaría, a modo de autodiligenciamiento, por parte de las entidades públicas. Se busca que el diseño de este instrumento se realice al menos con base	5

Criterio	Puntaje máximo
en (i) el estado del arte y referentes internacionales en materia de inventarios de PI y (ii) la caracterización y complementariedad de otras fuentes de información que podrían alimentar el inventario en el futuro (que incluyen entre otras, los sistemas de información de las entidades administradoras del SNPI -DNDA, SIC, ICA- y MinCiencias).	
Diseño de la estructura de la base de datos	**5**
Descripción y justificación de la(s) metodología(s) que se usará para el diseño de la estructura de la base de datos del inventario, explicando como se garantizará que esta cumpla con los requerimientos de exactitud, completitud, coherencia, oportunidad, relevancia, validez, e integridad.	1
1) Explicar cómo se definirá el formato de la base de datos más adecuado para almacenar y gestionar la información del inventario (ej. MySQL, PostgreSQL, SQL Server, NoSQL, JSON o XML), con base en criterios de compatibilidad, escalabilidad, rendimiento, seguridad, backup, usabilidad, mantenimiento e interoperabilidad, y contemplando que un futuro se espera que esta base sea interoperable con otras fuentes de información como registros administrativos y sistemas de información de otras entidades públicas.	2
2) Explicar cómo se definirá la estructura y componentes de la base de datos, incluyendo como mínimo, datos, metadatos, formularios y herramientas de importación y exportación de los datos, tablas, columnas, relaciones y descripciones de los datos almacenados, modelo de datos y fuentes de información, seguridad y control de acceso, logs de actividad, consultas e informes. Se busca que esta base de datos se alimente del instrumento de recolección de información de fuente primaria, pero también que se contemplen otras fuentes de información que podrían alimentar el inventario en el futuro (que incluyen, entre otras, los sistemas de información de las entidades administradoras del SNPI -DNDA, SIC, ICA- y MinCiencias).	2

3.1.1.2. Ejercicio piloto de levantamiento de información del inventario de propiedad intelectual (25 puntos)

En este criterio de calificación se tendrá en cuenta la propuesta metodológica general para el desarrollo del objetivo 2 incluido en el anexo técnico y su contribución al objetivo general de la consultoría. Por tanto, el puntaje será otorgado así:.

Cuadro 7 - Desarrollo Metodológico

Criterio	Puntaje máximo
Identificación, caracterización y priorización de las entidades públicas	**10**
1) Explicar la metodología con una descripción clara y coherente (i) de las fuentes de información y de los instrumentos de recolección de información que se usarán para la identificación y la caraterización de las entidades públicas; (ii) de los métodos y criterios para la priorización de dichas entidades y (iii) de la forma como se presentarán los resultados de la identificación, caracterización y priorización de las entidades públicas del orden nacional solicitantes/titulares de propiedad intelectual y aquellas que ejecutan o financian actividades que conducen a resultados susceptibles de protección a través de la propiedad intelectual en Colombia.	10
Recopilación de información del inventario	**10**
2) Explicar la metodología con (i) una descripción clara y coherente de las fuentes de información del inventario y (ii) de los mecanismos, herramientas y estrategias que se usarán para lograr el suministro y levantamiento de la información del inventario de propiedad intelectual a través del instrumento diseñado en el objetivo 1 por parte de las entidades públicas participantes.	10
Consolidación de la base de datos	**5**
3) Explicar la metodología que se usará para consolidar la información del inventario en la base de datos explicando (i) la complementariedad de la información de fuente secundaria (ej. Registros administrativos de DNDA, SIC, ICA, MINCIENCIAS) y la información de fuente primaria (instrumento de recolección de información tipo autodiligenciamiento).	5

3.1.1.3. Diseño metodológico para la definición de los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual (25 puntos).

En este criterio de calificación se tendrá en cuenta la propuesta metodológica general para el desarrollo del objetivo 3 incluido en el anexo técnico y su contribución al objetivo general de la consultoría. Por tanto, el puntaje será otorgado así:.

Cuadro 8 - Desarrollo Metodológico

Criterio	Puntaje máximo
Definición de requerimientos funcionales y no funcionales del Sistema	**25**
1) Explicar la metodología general que se usará para definir los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual, contemplando funciones de identificación, clasificación, actualización, evaluación y publicación, de forma sistemática y permanente, de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como de la propiedad intelectual financiada con recursos públicos. Nota: Se hace explicito que este componente no implica el desarrollo del sistema, sino la definición de requerimientos de un sistema que se desarrollaría a futuro.	10
2) Explicar la metodología que se usará para definir al menos los siguiente requerimientos funcionales y no funcionales contemplen, entre otros:	
▪ **Procesos y tareas**: Las acciones que el sistema debe ser capaz de realizar, como capturar datos, procesar transacciones, generar informes, etc.	1
▪ **Flujo de trabajo**: Las secuencias de actividades y pasos que el sistema debe seguir para completar tareas específicas.	1
▪ **Interacciones de usuario**: Cómo los usuarios interactúan con el sistema, incluyendo formularios, pantallas, y respuestas del sistema.	1
▪ **Requisitos de datos**: Los tipos de datos que el sistema debe manejar, cómo se deben almacenar, y cómo se deben procesar.	1
▪ **Rendimiento**: Cómo debe responder el sistema bajo diferentes cargas, incluyendo tiempos de respuesta y capacidad de manejo de datos.	1
▪ **Escalabilidad**: La capacidad del sistema para manejar un aumento en la cantidad de usuarios, datos o transacciones sin perder rendimiento.	1
▪ **Seguridad**: Cómo debe proteger el sistema los datos y la información confidencial, incluyendo controles de acceso, cifrado y autenticación.	1
▪ **Usabilidad:** Cómo de fácil es para los usuarios interactuar con el sistema, incluyendo la interfaz de usuario, la accesibilidad y la facilidad de aprendizaje.	1
▪ **Mantenibilidad:** Cómo de fácil es mantener y actualizar el sistema a lo largo del tiempo.	1
▪ **Confiabilidad:** La capacidad del sistema para funcionar de manera consistente y predecible, evitando fallas y errores.	1

Criterio	Puntaje máximo
▪ **Compatibilidad:** La capacidad del sistema para integrarse con otros sistemas existentes y futuros.	1
▪ **Regulaciones y Cumplimiento:** Cómo el sistema debe cumplir con las normativas y regulaciones aplicables.	1
▪ **Interoperabilidad**: capacidad de un sistema para interactuar y trabajar de forma armoniosa con otros sistemas, intercambiando información y utilizando la información intercambiada de manera efectiva.	1
▪ **Infraestructura, alojamiento y entorno de implementación.** El alojamiento puede implicar elegir entre diferentes opciones, como el alojamiento en servidores locales de la organización, el uso de servicios de nube pública o privada, o una combinación híbrida	1
▪ **Diseño de la interfaz y experiencia de usuario**. Representación visual estática del diseño de la interfaz de usuario del sistema.	1

3.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (28.8 puntos)

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ejecutados y terminados cuyos contratantes sean Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados, y cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con las siguientes categorías (A-B-C) o todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación. **Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada y en firme en el RUP para que sea válida**. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante, y que estén registrados en los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en el pliego de condiciones en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP para tal fin.

A. Levantamiento de información primaria cuantitativa y cualitativa en proyectos de consultoría, investigación y/o evaluación de programas y/o proyectos y/o políticas públicas y/o propiedad intelectual.
B. Levantamiento de inventarios de propiedad intelectual.
C. Diseño y/o desarrollo de sistemas de información relacionados con innovación y/o propiedad intelectual y/o gestión empresarial.

El puntaje máximo es de veintiocho coma ocho (28,8) puntos, los cuales se distribuirán de manera uniforme entre las tres (3) categorías establecidas de la siguiente manera:

Cuadro 9 - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría A

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	9,6
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	6,4
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	3,2

Cuadro 10- Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría B

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	9,6
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	6,4
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	3,2

Cuadro 11 - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría C

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	9,6
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	6,4
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	3,2

Nota 1: Las condiciones que aplican para la experiencia adicional del proponente son las reglas generales

de experiencia, contenidas en el acápite Experiencia de la proponente relacionada en el RUP, del presente documento, excepto lo relacionado con el valor de los contratos, puesto que para la ponderación de la experiencia no se requiere acreditar el valor de los contratos.

Nota 2: Un contrato podrá aplicar para acreditar experiencia en distintas categorías (A-B-C) simultáneamente.

Nota 3: El máximo puntaje otorgable por categoría será de 9,6 puntos. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los veintiocho coma ocho (28,8) puntos.

Nota 4: Si el proponente no presenta la documentación requerida para la certificación de experiencia, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Nota 5: Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de **tres (3) meses**, para ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

Nota 6: Para la verificación de la experiencia adicional el proponente deberá relacionar en el **Anexo 5: Formato para la presentación de la experiencia adicional (ponderable) del proponente en formato Excel** (*.xls o * xlsx), la experiencia objeto de puntuación. Así mismo deberá relacionar para cada contrato la categoría o las categorías a las cuales pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las tres categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.

En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

Así mismo, debe relacionar el objeto de los contratos, número de consecutivo en el RUP y el número de clasificador de bienes y servicios. En caso de qué no se señale expresamente la página del RUP y el número del contrato, esta experiencia no será aceptada y válida por lo tanto el puntaje asignado será de cero (0.00) puntos.

La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje.

Nota 7: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

Nota 8: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

Nota 9: No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 10: Las certificaciones o actas de liquidación o documento equivalente a esta acta[20], deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, y deben contener como mínimo lo siguiente:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

3.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)[21]

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por el DNP en relación con la definición de Servicios Nacionales[22], se pudo establecer debido a la especialidad del

[20]Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

[21] De acuerdo al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."

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

contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Cuadro 12- Puntajes para estimular a la industria nacional

	Puntaje
Promoción de servicios nacionales Trato nacional o Acuerdo Comercial	10
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Servicios Nacionales** debe presentar:

a) Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por **Trato Nacional** debe:

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podr1án definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista

Acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Nota 1: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Nota 2: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; **no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional**.

Nota 3: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE EMPLEADOS O CONTRATISTAS COLOMBIANOS.

Adicionalmente, para que se asigne el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar con su oferta el **Anexo 12 –PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021.**

El proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del **40%** del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos** asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con citado anexo suscrito por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Nota 1: El **Anexo 12 – PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021** es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El **Anexo 12** debe ser diligenciado UNICAMENTE por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL**, o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS**. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a

Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

B. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de **personal calificado colombiano** como se describe a continuación:

Cuadro 13- Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe **diligenciar el Anexo 12– Puntaje de Industria Nacional para,** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1. Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo 13 – Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2. **El Anexo 13- Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros** sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3. Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

Nota 4. Si el **Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD (APLICA PARA EMPRESA EXTRANJERA)

En relación con la existencia de trato nacional, el **DNP**, concederá trato nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

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

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

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

Nota: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

3.1.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 PUNTO)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 1º del Decreto n.°392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Cuadro 14- Número mínimo de trabajadores con discapacidad según número de trabajadores

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

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

3.1.5. PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,10 PUNTO)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de 0,10 puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el **Anexo 4 CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** según corresponda la condición que pretenda acreditar.

Condición 1 PERSONA JURIDICA:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2 PERSONA JURIDICA:

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

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

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

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

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el Anexo 5 dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 2. Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación

Condición 3 PERSONA NATURAL:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, 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 todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato

3.1.6. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,10 PUNTO)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará 0,10 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de Mipymes.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipymes acreditarán esta condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y art 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

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

a. Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

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

Este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el numeral 3.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

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

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

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

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:

Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de

protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas

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

D. En el caso de los proponentes plurales,

Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

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

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

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

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.
b) El proponente debe adjuntar a su oferta el **Anexo 14 "Acreditación de vinculación laboral de personas con discapacidad"**, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se

evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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

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

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

- El proponente debe adjuntar a su oferta el **Anexo 15** - "Acreditación de vinculación de personas mayores" - (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

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

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

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

- **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

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

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

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. **ANEXO 16**

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana (**Anexo 16- ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS**).

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.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las

personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 16 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

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

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

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

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

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

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

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

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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.

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

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

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

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

a. *La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.*

b. *Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.*
c. *El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración*
d. *U otro documento que para el efecto determine la ley*
e. *Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

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

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

- ***O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración,*** *se acreditará de la siguiente manera:*

- Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

- Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

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

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

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[23] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[24].

[23] Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

24 Decreto 1074 de 2015: PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

"Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

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

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

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación 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 POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. *Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*
b. *Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.*
Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación 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 QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica

y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación 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;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[25]; para lo cual el DNP ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados,

[25] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

EL DNP asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

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

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

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

CAPITULO IV
PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos.

La oferta Económica será diligenciada únicamente en la plataforma SECOP II, razón por la cual no se hace necesario adjuntar documento adicional.

En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Serán de cuenta del CONSULTOR todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Se entiende que en el Valor Total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico.

Nota 1: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento".*

Nota 2: Para la elaboración de la oferta económica, los proponentes independientemente de su régimen tributario no podrán superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

CAPITULO V
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. CRONOGRAMA

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

Cuadro 15. CRONOGRAMA.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones.	19/07/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 22/07/2024 al 26/07/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	31/07/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	01/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	01/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	06/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
		Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	12/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas y Publicación de aviso de limitación o no a Mipymes	13/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	15/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	15/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado del informe de evaluación de las Ofertas	21/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y término para subsanar.	26/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
Respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación y Publicación de la versión actualizada del Informe de Evaluación si es del caso.	29/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la actualización del informe de evaluación.	30/08/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones a la actualización del informe de evaluación	02/09/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del Acto de Adjudicación o declaratoria de desierta [26]	03/09/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la suscripción del contrato[27]	Hasta el 04/09/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Hasta el 05/09/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación

[26] La publicación del acto administrativo de apertura, de adjudicación y el contrato, se realizarán dentro de los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015

[27] Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor toda vez que para la suscripción del contrato se deberán tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
		Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	05/09/2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el pliego de condiciones y adendas respectivas, y corresponden a días y horas hábiles[28].

Nota 2: La hora será establecida dentro del "Cronograma" de la sección "Configuración" del pliego de condiciones que se diligencia dentro de la plataforma de Secop II.

5.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El **DNP** publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública -**SECOP II-**, www.colombiacompra.gov.co., el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados efectuaran las observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

5.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES[29]

Los interesados podían formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones debían ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II-**, www.colombiacompra.gov.co.

[28] Conforme al horario de trabajo establecido para el DNP, el cual podrá ser consultado en la página web de la entidad: https://www.dnp.gov.co/DNPN/la-entidad/desarrollo-del-talento-humano o https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/RESOLUCION%20HORARIO%20DE%20TRABAJO%20Y%20JORNADA%20FLEXIBLE%20DNP.pdf

[29] Artículo 2.2.1.1.2.1.4. decreto1082 de 2015Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

5.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

Observaciones extemporáneas

En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[30]

5.5. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El **DNP** publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el **SECOP II**. En tal acto administrativo indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, tales documentos también serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

5.6. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

5.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

[30] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán con fecha límite hasta un día antes de la fecha prevista para el cierre.

Observaciones extemporáneas

En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[31]

5.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del **SECOP II** de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

De conformidad con el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, el PROPONENTE podrá retirar la oferta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El retiro de la oferta después del vencimiento del plazo para presentar ofertas habilitará al DNP para hacer efectiva la garantía de seriedad presentada con la oferta.

5.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el **DNP** designará un comité evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador verificará y calificará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

El comité evaluador, realizará la evaluación de las propuestas recibidas, en el término establecido en la configuración del proceso.

[31] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

El informe de evaluación se elaborará y motivará dentro del plazo establecido para ello en la configuración de este proceso de selección y será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

5.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES

Los resultados preliminares de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y estarán a disposición de los interesados durante el término establecido en la configuración del proceso[32] **(Por un término de tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanaciones a que haya lugar**[33]).

En estos se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes dentro del término de traslado del informe de evaluación. Así mismo se publicará la puntuación, **UNICAMENTE** de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Todos aquellos requisitos que no afecte la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deberán allegar (SECOP II www.colombiacompra.gov.co.) dentro del término antes señalado las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.[34]

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

En el evento en que el **DNP** no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un plazo, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanación**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

De acuerdo con la anterior y la Directiva Presidencial n.° 08 del 17 de septiembre de 2022, los proponentes que no subsanen sus ofertas deberán justificar las razones por las cuales no subsanaron.

---

[32] De acuerdo con el numeral 1 del art 2.2.1.2.1.3.2 2 decreto 1082 de 2015 se debe correr traslado del informe de evaluación durante el termino de 3 días hábiles, con el fin de que el proponente allegue las subsanaciones respectivas y haga las observaciones a las ofertas que considere pertinente.

[33] Articulo 2 Decreto 399 de 2021
[34] Artículo 5 Ley 1882 de 2018

Quienes estén interesados en formular observaciones a los informes de evaluación, podrán hacerlo a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-, www.colombiacompra.gov.co.

Observaciones extemporáneas

En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[35]

De acuerdo con el cronograma del proceso de selección una vez publicadas las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación preliminar y la actualización del informe de evaluación (si hay lugar a ello) el DNP **otorgará máximo un (1) día hábil** para que los proponentes se pronuncien **sobre dicha actualización**, mediante mensajes a través de la plataforma SECOP II.

En este plazo los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas y replicar las observaciones que sobre la actualización de la evaluación de su propuesta se hayan presentado.

En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar, modificar la propuesta, para presentar nuevas observaciones o para debatir las observaciones ya resueltas.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado de conformidad con las reglas de adjudicación establecidas en el Pliego de Condiciones.

5.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo motivado[36] el cual será publicado y notificado mediante la plataforma SECOP II.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad

[35] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE
[36] Decreto 399 de 2021 articulo 2

o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, o si el proponente no firma el contrato dentro de los términos establecidos el cronograma del proceso de selección o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, el **DNP** podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su OFERTA sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II[37]una vez se encuentre firmado se procederá a tramitar el registro presupuestal por parte de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor del **DNP**, por parte del Subdirector de Contratación de la Secretaria General.

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma. En dicho caso, el **DNP** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, el **DNP** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

[37](…) El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. (…). Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II 21 agosto 2019

CAPITULO VI
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

1. Cuando los proponentes, o su representante legal o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley. La Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC- y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
4. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente
5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
6. Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente[12].
7. Cuando el DNP encuentre que existen inconsistencias en alguno de los documentos presentados y no hayan sido debidamente aclarados o subsanados dentro del término del traslado de la evaluación.
8. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios, representante legal, representante legal suplente, o equipo de trabajo ofrecido hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
9. Cuando el oferente persona natural, representante legal o representante legal suplente de la persona jurídica o algún integrante del equipo de trabajo ofertado, tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente directamente con el DNP, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
10. Cuando no se presente la oferta económica o la presentada supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.

12. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.
13. Cuando el oferente no subsane lo requerido por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
14. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
15. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el DNP solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
16. Cuando el DNP detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
17. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

CAPITULO VII
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. FIRMA DEL CONTRATO[38]

- El proponente adjudicatario deberá firmar a través de la plataforma SECOP II el respectivo contrato y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y con las normas que regulan la materia.
- Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONSULTOR, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.
- El presente pliego de condiciones y la propuesta seleccionada formarán parte del contrato.

Nota 1: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, el DNP verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo "Aprobador – Proveedor". Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, el DNP rechazara el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.)

Nota 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá remitir, constancia de la publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de la

[38] La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que deban realizarse a los territorios para el desarrollo del trabajo en campo.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de tres (3) meses, sin que se exceda el 31 diciembre de 2024, contados a partir de la totalidad del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.4. FORMA DE PAGO.

El **DNP** pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

2. Un treinta (30%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($77.762.038)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

    - **PRODUCTO 1: Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento** y el **PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**,
    - **PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**
    - **PRODUCTO 3: Documento con la justificación del diseño de la base de datos**
    - **PRODUCTO 4: Archivo con la estructura y componentes de la base de datos**

3. Un treinta (30%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL**

TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($77.762.038), una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

- **PRODUCTO 5: Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas**,
- **PRODUCTO 6: Base de datos y visualizaciones**

4. Un cuarenta (40%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($103.682.716),** una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

- **PRODUCTO 7: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento ajustado**
- **PRODUCTO 8: Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales**,

Cada uno de los pagos se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

i. Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
ii. Producto(s) radicado(s) en medio físico, en caso de que se requiera, y digital, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el anexo técnico.
iii. Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los valores en pesos serán ajustados de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los porcentajes aquí establecidos.

Nota 2: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

Nota 3: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución n.° 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial n.°09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

Nota 4: El DNP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Consultor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de pago, o si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago; por lo que el término para éste sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado la documentación completa y con el lleno de requisitos establecidos para tal fin.

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS RESULTADOS

El consultor cede al DNP los derechos patrimoniales sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes y todos los resultados informes y documentos resultantes de la ejecución del contrato y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DNP a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales DNP reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula decima quinta del contrato y haya obtenido previamente autorización del DNP. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto del contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de tercero.

7.6. CONFIDENCIALIDAD

El consultor y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios**,** ni el consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

El consultor se obligará a utilizar la información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia, y a abstenerse de disponer de bases de datos individuales a favor de entidades públicas o privadas diferentes, reconociendo que en desarrollo de la consultoría pueden llegar a tener acceso a información de carácter privado o protegida por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política.

Durante el desarrollo de la consultoría, el contratante podrá solicitar informes de avance o reuniones, en el marco de la consultoría, de acuerdo al desempeño o la forma en que el consultor ejecute el contrato.

7.7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran relacionados en el **Anexo 1 Matriz de Riesgos, formato Excel.**

7.8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de haberse suscrito el contrato, el CONSULTOR se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Departamento Nacional de Planeación – DNP identificado con NIT 899.999.011-0 con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el CONSULTOR y los riesgos definidos, el DNP considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

b. **Calidad del servicio**: Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

De otro lado el DNP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**: Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, así como el valor a estimar en la cláusula penal pecuniaria, se considera que el valor de este amparo será igual al 20 % del valor del contrato. En cuanto a su vigencia,

se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y **doce (12) meses** más contados a partir de la suscripción del contrato.

- **Calidad del servicio:** Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza, obligaciones y los productos a recibir con la ejecución del presente contrato, el valor de este amparo será del 20 % del valor del contrato y con una vigencia que comprenda doce (12) meses contados a partir de la terminación del contrato.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Teniendo en cuenta el personal requerido para la ejecución del contrato de consultoría, el valor de este amparo será del 5 % del valor del contrato. Su vigencia será la establecida en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, es decir por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.

Cuadro 16 - Análisis de exigencias de garantías

Descripción	% sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	20% del valor del Contrato	Doce (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato

Nota 1. - En todo caso EL CONSULTOR se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, sin costo adicional al DNP, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 2. - EL CONSULTOR deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3. - En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL

CONSULTOR deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 4: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Departamento Nacional de Planeación.

Nota 5: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 6: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando su porcentaje de participación.

7.9. CESIÓN

El CONSULTOR no podrá ceder, el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **DNP**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del **Director de Innovación y Desarrollo Empresarial del DNP** o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2984 de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)

De acuerdo con el artículo 2.2.7.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia), el DNP conformará un Comité Técnico de Seguimiento de la Evaluación (CTS) para apoyar técnicamente al Supervisor en el seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, el cual estará integrado como mínimo, por tres personas que corresponden a los profesionales designados por el DNP y las entidades vinculadas con la política o programa.

El CTS se instalará en la reunión de inicio del desarrollo de la consultoría, la cual contará con la presencia obligatoria del representante legal del Consultor seleccionado y de todo el equipo de trabajo propuesto.

El CTS, según lo estipulado en el artículo 2.2.7.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar en el seguimiento técnico a los productos del contrato.
2. Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
3. Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva del contrato.

El artículo 2.2.7.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015 señala que la Secretaría Técnica del CTS será ejercida por la DIDE, y será la encargada de:

1. Citar a las reuniones de seguimiento.
2. Llevar las actas de dichas reuniones.
3. Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.
4. Recibir los comentarios a los informes o productos que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
5. Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo del contrato.

Cada producto del contrato presentado por el CONSULTOR debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría Técnica del CTS, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán los hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el CONSULTOR realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe definitivo en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital al Supervisor del contrato.

El CTS o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán invitar a otros profesionales si así lo llegaren a determinar, o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades públicas.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

i Análisis del sector.
ii Estudios previos.
iii El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
iv Las respuestas a las observaciones proferidas por el **DNP**.

v La propuesta del consultor.
vi El acto administrativo de adjudicación.
vii El contrato.
viii La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
ix Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

CAPITULO VIII
CLAUSULADO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

(Los términos de este clausulado pueden variar de conformidad con los ajustes que considere el DNP y de acuerdo con el contenido de la propuesta) El contenido sólo es informativo.

NÚMERO DE CONTRATO	
CONTRATANTE	
NIT	
COMPETENTE CONTRACTUAL	
CÉDULA	
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA	

CONSIDERACIONES:

1 Mediante Resolución_____, publicada en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- www.colombiacompra.gov.co, se ordenó la apertura del proceso Concurso de Méritos Abierto n.° DNP-CM-007-2024 el cual fue aprobado en sesión del Comité de Contratación del _____ de____.

2 El_____, a las xx:00 a.m. se realizó el cierre del proceso de selección presentándose _____propuestas de la siguiente manera:

	PROPONENTES	INTEGRANTES

3 Mediante Resolución n.° _____, el **DNP** adjudicó el contrato producto del Concurso de Méritos Abierto DNP-CM-007-2024 al proponente _____

4 La oferta presentada el día_____, por la_____ a través del Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, hace parte integral del contrato.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: DIDE – 887 Contratar los servicios de consultoría especializada para realizar un inventario de propiedad intelectual del estado colombiano, con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento Nacional de Planeación.

SEGUNDA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría requeridos, el alcance y los resultados o productos esperados se encuentran descritos en el Anexo Técnico de obligatorio cumplimiento para el contratista, adjunto a este documento.

PARÁGRAFO: El **CONSULTOR** declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de la ejecución del contrato, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

TERCERA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Obligaciones generales del Consultor

1. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías exigidas por la entidad.

2. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
3. Realizar por su cuenta y riesgo todas, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.
4. Contar, por su cuenta y riesgo con todos los bienes y materiales necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina, equipos de transporte requeridos, infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.
5. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría; y entregar, junto con los productos, la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo Técnico.
6. En caso de haberse obtenido puntaje por "vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal", deberá mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el consultor deberá

aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato, de acuerdo con la obligación establecida en el Decreto 392 de 2018.

7. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el DNP aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. El DNP estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para el DNP en el plazo estipulado por el Supervisor.
8. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar oportunamente al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
10. Colaborar con el DNP en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
11. El Consultor estará obligado a ceder los derechos patrimoniales de autor a favor del DNP. Serán de propiedad del DNP los derechos patrimoniales sobre los resultados, los datos, los textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, fotos, vídeos y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor.
12. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Seguridad de la Información, cumpliendo el M-PG-07 Manual Operativo de Seguridad de la Información[39], M-PG-12 Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales del

[39] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07%20%20Manual%20Operativo.Pu.pdf

DNP[40] y diligenciando el formato F-TI-05 carta de permiso de acceso a la información y compromiso de confidencialidad[41].(SI APLICA)

13. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

14. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, como se indica a continuación:

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

[40] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-12%20Manual%20Datos%20Personales.Pu.pdf

[41] https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/FORMATOS/F-TI-05%20Carta%20permiso%20acceso%20a%20la%20informacion%20y%20compromiso%20de%20confidencialidad.xlsx

Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de las personas que integran el equipo de trabajo ofertado, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
e. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
f. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo (AT) ocurridos a las personas que integran el equipo de trabajo ofertado en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT).

15. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

16. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato. (si aplica).

Obligaciones especificas del Consultor

1. Diseñar el instrumento de recolección de información de fuente primaria para el inventario de propiedad intelectual bajo la modalidad de autodiligenciamiento de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
2. Diseñar la estructura de la base de datos del inventario de propiedad intelectual, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
3. Identificar, caracterizar y priorizar las entidades públicas del orden nacional solicitantes/titulares de propiedad intelectual y aquellas que ejecutan o financian actividades que conducen a resultados susceptibles de protección a través de la propiedad intelectual en Colombia, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos, de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
4. Recopilar información del inventario de propiedad intelectual a través del instrumento diseñado de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
5. Consolidar la información del inventario en la base de datos y generar visualizaciones de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
6. Definir los requerimientos funcionales y no funcionales de un futuro sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual, contemplando funciones de identificación, clasificación, actualización, evaluación y publicación, de forma sistemática y permanente, de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como de la propiedad intelectual financiada con recursos públicos, y de acuerdo con las características y especificaciones definidas en el anexo técnico de estos estudios previos.
7. Ceder a favor del DNP los derechos patrimoniales y de uso y explotación de la propiedad intelectual sobre los productos de la presente consultoría, lo cual implica gestionar oportunamente la firma de los respectivos contratos de cesión por parte de los miembros del equipo de trabajo consultor.
8. Asistir a través del director del proyecto a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato, en las instalaciones del DNP o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado, dentro de la consultoría, deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas o el Supervisor del contrato del DNP.

9. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo

por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional al DNP.

10. Adelantar con la mayor diligencia las gestiones necesarias en el evento que se requieran permisos o gestiones administrativas especiales para la labor del trabajo de recolección de información en campo, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución.

11. Enviar los informes o productos solicitados, al Supervisor en las fechas establecidas en el Acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del Contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el DNP. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el informe o producto con los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe o producto ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes.

12. Radicará una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el producto en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital en el Grupo de Correspondencia del DNP para proceder con el recibido a satisfacción para pago. Para ello se deberán tener en cuenta las indicaciones desagregadas en cada uno de los productos (Ver Anexo Técnico). La carta de remisión del informe debe venir firmada por el director del proyecto y/o el representante legal del contratista[42].

13. Entregar en la reunión de inicio de la consultoría la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con equipo de trabajo y levantamiento de información de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los productos o informes, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual será cargada en el expediente de la evaluación ubicado en el sistema de información Orfeo. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.

3.2. OBLIGACIONES DEL DNP:

1. Aprobar las garantías constituidas por el Consultor.

2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor, quien estará en

[42] Se aclara que la firma de la carta por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al consultor contratado.

permanente contacto con el Consultor, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. El DNP exigirá la calidad de los servicios prestados y productos en el marco de la presente consultoría, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suscribir las actas de reunión y controles de asistencia (describiendo las actividades desarrolladas y los compromisos acordados) que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

6. Brindar al Consultor los medios para que conozca la política y propósitos del SIG y divulgar al consultor los procesos, riesgos, lineamientos. controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.

7. Anonimizar la información producto de la consultoría que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable. Con respecto a la información cualitativa el DNP analizará la conveniencia de su divulgación.

8. Publicar en el SECOP II los archivos de los productos que se entreguen en desarrollo de la presente consultoría, una vez hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por parte del supervisor. El DNP se reserva el derecho de publicar cierta información en aras de garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información contempladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la sustituyan o la complementen.

9. Realizar los trámites pertinentes de liquidación del contrato.

CUARTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato será de tres (3) meses, sin que se exceda el 31 diciembre de 2024, contados a partir de la totalidad del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma **DE _____PESOS M/CTE ($_____)** incluido IVA y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

SEXTA. – FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

El **DNP** pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un treinta (30%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($77.762.038)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

- **PRODUCTO 1: Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento** y el **PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**,
- **PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**
- **PRODUCTO 3: Documento con la justificación del diseño de la base de datos**
- **PRODUCTO 4: Archivo con la estructura y componentes de la base de datos**

Un treinta (30%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($77.762.038),** una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

- **PRODUCTO 5: Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas**,
- **PRODUCTO 6: Base de datos y visualizaciones**

Un cuarenta (40%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($103.682.716),** una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio, los siguientes productos:

- **PRODUCTO 7: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento ajustado**
- **PRODUCTO 8: Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales**,

Cada uno de los pagos se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

iv. Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
v. Producto(s) radicado(s) en medio físico, en caso de que se requiera, y digital, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el anexo técnico.
vi. Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al

día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los valores en pesos serán ajustados de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los porcentajes aquí establecidos.

Nota 2: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

Nota 3: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución n.° 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial n.°09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

Nota 4: El DNP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Consultor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de pago, o si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago; por lo que el término para éste sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado la documentación completa y con el lleno de requisitos establecidos para tal fin.

SÉPTIMA. – <u>PRODUCTOS Y ENTREGAS</u>: Los productos serán entregados de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico y condiciones adicionales ofertadas si es del caso

PRODUCTO 1: Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento, incluyendo su objetivo, categorías, variables, relaciones, indicadores, funcionalidades, datos a recopilar y demás características, a partir (i) del estado del arte y referentes internacionales y (ii) la caracterización y complementariedad de otras fuentes de información.

PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento. Se espera que este formulario aborde, entre otros, los siguientes temas para la recolección de información:

- Título de la creación intelectual.
- Tipo de creación.

- Breve descripción
- Problema/necesidad/oportunidad que atiende la creación intelectual.
- Características esenciales de la creación intelectual.
- Nivel de alistamiento tecnológico (en caso de desarrollos tecnológicos)
- Nivel de alistamiento comercial y de negocio.
- Año de creación.
- Nombre de los creadores
- Personas u organizaciones que hicieron aportes económicos.
- Derechos de propiedad intelectual asociados (existentes o potenciales).
- Titularidad de la propiedad intelectual (existente o potencial)
- Territorios de protección.
- Vigencia temporal de la protección.
- Divulgaciones previas.
- Sector o sectores de aplicación.
- Campo tecnológico
- Estado actual de la creación e intereses relacionados con su comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Acuerdos o contratos relacionados con (i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Fuentes de financiación que hayan aportado i) al desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Inversiones realizadas previamente i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Anexos (técnicos, legales, financieros, comerciales, y otros).

En el trascurso de la consultoría se podrán ajustar los temas para la recolección de información a partir de las conclusiones del documento metodológico de justificación del instrumento.

PRODUCTO 3: Documento con la justificación del diseño de la base de datos, contemplado, entre otros, formato, estructura y componentes de la base de datos.

PRODUCTO 4: Archivo(s) con la estructura y componentes de la base de datos, incluyendo como mínimo, datos, metadatos, formularios y herramientas de importación y exportación de los datos, tablas, columnas, relaciones y descripciones de los datos almacenados, modelo de datos y fuentes de información, seguridad y control de acceso, logs de actividad, consultas e informes

PRODUCTO 5: Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas titulares de propiedad intelectual y de aquellas que financian actividades que conducen a resultados de propiedad intelectual.

PRODUCTO 6: Base de datos y visualizaciones generadas a partir de un análisis de los datos que consolide la información recopilada a través de instrumento de inventario y a través de las fuentes de información secundaria (ej. registros administrativos de los sistemas de información de la DNDA, SIC, ICA).

PRODUCTO 7: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento ajustado a partir de la validación derivada de la implementación piloto del inventario.

PRODUCTO 8: Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales, de acuerdo con la Metodología de referencia para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información y la Guía para el análisis y especificación de requerimientos de sistemas de información del DNP, e incluyendo entre otros: Procesos y tareas; Flujo de trabajo; Interacciones de usuario; Requisitos de datos; Rendimiento; Escalabilidad;; Seguridad; Usabilidad; Mantenibilidad; Confiabilidad; Compatibilidad; Regulaciones y Cumplimiento; Interoperabilidad; Infraestructura, alojamiento y entorno de implementación; Diseño de la interfaz y experiencia de usuario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante el desarrollo de la consultoría, el **DNP** podrá solicitar informes de avance o reuniones, en el marco de la consultoría, de acuerdo con el desempeño o la forma en que el **CONSULTOR** ejecute el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquier caso, el CONSULTOR deberá adoptar las recomendaciones del Supervisor del contrato, para efectuar los ajustes en los productos.

OCTAVA. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El rubro presupuestal afectado corresponde a:

La suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX)**, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial, se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2024, Rubro de inversión C-0301-1000-33-53105F-0301033-02 ADQUIS. DE

BYS - DOCUMENTOS DE ESTUDIOS TÉCNICOS - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL.

NOVENA. – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del **Director de Innovación y Desarrollo Empresarial del DNP** o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2984 de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO: Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, a través de la respectiva certificación aportada por parte del **CONTRATISTA** (expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal si está obligado a ello), lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas al Grupo de Central de Cuentas del **DNP**.

DÉCIMA. – COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS). - De acuerdo con el artículo 2.2.7.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia), el DNP conformará un Comité Técnico de Seguimiento de la Evaluación (CTS) para apoyar técnicamente al Supervisor en el seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, el cual estará integrado como mínimo, por tres personas que corresponden a los profesionales designados por el DNP y las entidades vinculadas con la política o programa.

El CTS se instalará en la reunión de inicio del desarrollo de la consultoría, la cual contará con la presencia obligatoria del representante legal del Consultor seleccionado y de todo el equipo de trabajo propuesto.

El CTS, según lo estipulado en el artículo 2.2.7.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar en el seguimiento técnico a los productos del contrato.
2. Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
3. Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva del contrato.

El artículo 2.2.7.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015 señala que la Secretaría Técnica del CTS será ejercida por la DIDE, y será la encargada de:

1. Citar a las reuniones de seguimiento.
2. Llevar las actas de dichas reuniones.

3. Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.
4. Recibir los comentarios a los informes o productos que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
5. Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo del contrato.

Cada producto del contrato presentado por el CONSULTOR debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría Técnica del CTS, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán los hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el CONSULTOR realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe definitivo en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital al Supervisor del contrato.

El CTS o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán invitar a otros profesionales si así lo llegaren a determinar, o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades públicas

DECIMA PRIMERA: PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD: El **CONSULTOR** debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el **DNP** dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: En todo caso para el trámite de la cuenta de cobro, en caso de llegar a contratar personal para apoyar las actividades a realizar con ocasión del cumplimiento del objeto contractual, el **CONSULTOR** debe acreditar al supervisor del mismo, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales de sus empleados, si a ello hubiera lugar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y normativa vigente aplicable. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes

DÉCIMA SEGUNDA. – MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el consultor se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

El **CONSULTOR** deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Descripción	% sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	20% del valor del Contrato	Doce (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso EL CONSULTOR se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, sin costo adicional al DNP, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONSULTOR deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO TERCERO: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONSULTOR deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.
PARÁGRAFO CUARTO: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Departamento Nacional de Planeación.
PARÁGRAFO QUINTO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.
PARÁGRAFO SEXTO: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando su porcentaje de participación.

DÉCIMA TERCERA. – LIQUIDACION: El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del Contrato será de 4 MESES.

Para la liquidación se exigirá al Consultor la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del Contrato.

Si el Consultor no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las Partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Consultor

deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

DÉCIMA CUARTA. – SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando LAS PARTES de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender la ejecución del presente Contrato, mediante un acta suscrita por LAS PARTES. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del Contratista éste deberá comunicarlas inmediatamente por escrito al DNP, a efectos de establecer las acciones a seguir.

PARÁGRAFO: Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.C.

DÉCIMA QUINTA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las PARTES podrán dar por terminado el presente contrato: a) De común acuerdo entre las partes, de lo cual deberá dejarse constancia escrita ; b) Por cumplimiento del objeto del contrato; c) Por imposibilidad técnica, física, administrativa, jurídica o financiera para cumplir los compromisos y obligaciones, o del objeto del contrato; d) Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato, debidamente justificadas, y/o e) Cuando el contratista está incurso en antecedentes que generen inhabilidad tales como: en asuntos disciplinarios, la destitución; en los penales, cuando hay una pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; en los fiscales, cuando se incluye en el boletín de responsables fiscales.

DÉCIMA SEXTA. – PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: El consultor cede al DNP los derechos patrimoniales sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes y todos los resultados informes y documentos resultantes de la ejecución del contrato y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DNP a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales DNP reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula decima quinta del presente contrato y haya obtenido previamente autorización del **DNP**. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de tercero

DÉCIMA SÉPTIMA. – MANEJO DE INFORMACIÓN: El Consultor será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia, de lo anterior el Consultor deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y normativa aplicable.

PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **DNP**.

DÉCIMA OCTAVA. – RESERVA Y ENTREGA DE INFORMACIÓN: Las partes deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje en desarrollo y ejecución del presente contrato, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del DNP, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del DNP, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del DNP o cualquier otra Entidad Estatal.

DÉCIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD: El consultor y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios**,** ni el consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

El consultor se obligará a utilizar la información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia, y a abstenerse de disponer de bases de datos individuales a favor de entidades públicas o privadas diferentes, reconociendo que en desarrollo de la consultoría pueden llegar a tener acceso a información de carácter privado o protegida por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política.

Durante el desarrollo de la consultoría, el contratante podrá solicitar informes de avance o reuniones, en el marco de la consultoría, de acuerdo al desempeño o la forma en que el consultor ejecute la evaluación.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco (0.5) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude el DNP al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas son apremios al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden

acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el CONTRATISTA reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

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

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas se regirá por la facultad unilateral que le atribuye al DNP el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – CLAUSULA PENAL: En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del Contrato, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los valores a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del CONTRATISTA.

VIGÉSIMA TERCERA. – CESIÓN DEL CONTRATO: El Consultor no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

VIGÉSIMA CUARTA. – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONSULTOR. El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su desarrollo será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el consultor, el equipo de trabajo que éste contrate y la Entidad no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Consultor responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Consultor deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

VIGÉSIMA QUINTA. – INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR: El Consultor es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Consultor no tiene la facultad de hacer

declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

VIGÉSIMA SEXTA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONSULTOR** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el **CONSULTOR** se obliga a informar al **DNP** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – INDEMNIDAD: El **CONSULTOR** mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio al **DNP**, originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato y hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

VIGÉSIMA OCTAVA. **– SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley.

VIGÉSIMA NOVENA. – DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Análisis del sector, **b)** el estudio previo y anexo técnico, **c)** el certificado de disponibilidad presupuestal, **d)** pliego de condiciones, respuestas a las observaciones **e)** la oferta presentada por el **CONSULTOR**, **f)** el informe de evaluación (técnico, jurídico y financiero) y de calificación, **g)** adendas **h)** El acto de adjudicación .

TRIGÉSIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN y DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que deban realizarse a los territorios para el desarrollo del trabajo en campo.

TRIGÉSIMA PRIMERA. – PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN: El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del DNP.

En constancia este clausulado es aprobado por las partes con la suscripción electrónica a través de la plataforma de Secop II.

ANEXO TÉCNICO

A. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría especializada para realizar un inventario de propiedad intelectual del estado colombiano, con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento Nacional de Planeación.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Objetivo 1.** Diseñar un instrumento de inventario de propiedad intelectual que permita identificar, clasificar y actualizar de forma sistemática las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas del orden nacional, así como la propiedad intelectual financiada con recursos públicos.

- **Objetivo 2.** Levantar en fase piloto un inventario de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como la propiedad intelectual financiada con recursos públicos con base en el instrumento diseñado en el objetivo 1.

- **Objetivo 3.** Definir los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría un sistema de información dirigido a la identificación, clasificación, actualización, evaluación y publicación, de forma sistemática y permanente, de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como de la propiedad intelectual financiada con recursos públicos.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para el logro de los objetivos planteados previamente, esta consultoría contempla el desarrollo de tres componentes, a saber, diseño del inventario, implementación piloto del inventario, y definición de requerimientos del sistema de información. Estos se describen con detalle a continuación:

1. **Componente de diseño del inventario – Objetivo 1.**

El componente de diseño del inventario está asociado al objetivo 1 del proyecto, y se dirige a diseñar un instrumento de inventario de propiedad intelectual que permita identificar, clasificar y actualizar de forma sistemática las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas del orden nacional, así como la propiedad intelectual financiada con recursos públicos.

Actividades específicas:

Para cumplir el objetivo de este componente, se prevé :

1.1. Diseñar el instrumento de recolección de información de fuente primaria para el inventario bajo la modalidad de autodiligenciamiento.

Esta actividad implica definir el formato del instrumento de recolección de información del inventario, que se aplicaría, a modo de autodiligenciamiento, por parte de las entidades públicas. Se busca que el diseño de este instrumento se realice con base en (i) el estado del arte y referentes internacionales en materia de inventarios de PI y (ii) la caracterización y complementariedad de otras fuentes de información que podrían alimentar el inventario en el futuro (que incluyen entre otras, los sistemas de información de las entidades administradoras del SNPI -DNDA, SIC, ICA- y MinCiencias) .

1.2. Diseñar la estructura de la base de datos del inventario.

El diseño de la estructura de la base de datos del inventario deberá cumplir con requerimientos de exactitud, completitud, coherencia, oportunidad, relevancia, validez, e integridad, lo cual incluye:

- Definir el formato de la base de datos más adecuado para almacenar y gestionar la información del inventario (ej. MySQL, PostgreSQL, SQL Server, NoSQL, JSON o XML), con base en criterios de compatibilidad, escalabilidad, rendimiento, seguridad, backup, usabilidad, mantenimiento e interoperabilidad, y contemplando que un futuro se espera que esta base sea interoperable con otras fuentes de información como registros administrativos y sistemas de información de otras entidades públicas.
- Definir la estructura y componentes de la base de datos, incluyendo como mínimo, datos, metadatos, formularios y herramientas de importación y exportación de los datos, tablas, columnas, relaciones y descripciones de los datos almacenados, modelo de datos y fuentes de información, seguridad y control de acceso, logs de actividad, consultas e informes. Se busca que esta base de datos se alimente del instrumento de recolección de información de fuente primaria, pero también que se contemplen otras fuentes de información que podrían alimentar el inventario en el futuro (que incluyen, entre otras, los sistemas de información de las entidades administradoras del SNPI -DNDA, SIC, ICA- y MinCiencias).

Productos:

Como resultado de esta actividad se esperan 4 productos:

- **Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**, incluyendo su objetivo, categorías, variables, relaciones, indicadores, funcionalidades, datos a recopilar y demás

características, a partir (i) del estado del arte y referentes internacionales y (ii) la caracterización y complementariedad de otras fuentes de información.

- **Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento**. Se espera que este formulario aborde, entre otros, los siguientes temas para la recolección de información:

    - Título de la creación intelectual.
    - Tipo de creación.
    - Breve descripción
    - Problema/necesidad/oportunidad que atiende la creación intelectual.
    - Características esenciales de la creación intelectual.
    - Nivel de alistamiento tecnológico (en caso de desarrollos tecnológicos)
    - Nivel de alistamiento comercial y de negocio.
    - Año de creación.
    - Nombre de los creadores
    - Personas u organizaciones que hicieron aportes económicos.
    - Derechos de propiedad intelectual asociados (existentes o potenciales).
    - Titularidad de la propiedad intelectual (existente o potencial)
    - Territorios de protección.
    - Vigencia temporal de la protección.
    - Divulgaciones previas.
    - Sector o sectores de aplicación.
    - Campo tecnológico
    - Estado actual de la creación e intereses relacionados con su comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
    - Acuerdos o contratos relacionados con (i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
    - Fuentes de financiación que hayan aportado i) al desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
    - Inversiones realizadas previamente i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
    - Anexos (técnicos, legales, financieros, comerciales, y otros).

    En el trascurso de la consultoría se podrán ajustar los temas para la recolección de información a partir de las conclusiones del documento metodológico de justificación del instrumento.

- **Documento con la justificación del diseño de la base de datos**, contemplado, entre otros, formato, estructura y componentes de la base de datos.

- **Archivo(s) con la estructura y componentes de la base de datos,** incluyendo como mínimo, datos, metadatos, formularios y herramientas de importación y exportación de los datos, tablas, columnas, relaciones y descripciones de los datos almacenados, modelo de datos y fuentes de información, seguridad y control de acceso, logs de actividad, consultas e informes

2. Componente de implementación piloto del inventario – Objetivo 2.

El componente de diseño del inventario está asociado al objetivo 2 del proyecto, y se dirige a levantar en fase piloto un inventario de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como la propiedad intelectual financiada con recursos públicos con base en el instrumento diseñado en el componente 1.

Actividades específicas:

2.1. Identificar, caracterizar y priorizar las entidades públicas del orden nacional solicitantes/titulares de propiedad intelectual y aquellas que ejecutan o financian actividades que conducen a resultados susceptibles de protección a través de la propiedad intelectual en Colombia. Para este mapeo y caracterización, se espera:

- Identificación de las entidades públicas del orden nacional que cuentan con solicitudes o derechos concedidos/registrados en los registros de propiedad intelectual administrados por la DNDA, la SIC y el ICA, y de aquellas que financian actividades de I+D o creación artística. Se espera que esta información sea consultada en los registros públicos de propiedad intelectual, pero en caso de que no sea posible, se podrá hacer la solicitud de información interadministrativa con apoyo del DNP.
- Caracterización general de las entidades públicas del orden nacional identificadas, en términos de su misión, naturaleza y régimen jurídico, sector administrativo, competencias y funciones, presupuesto, sector y campo tecnológico de sus creaciones.
- Priorizar 20 entidades públicas que participarían en un primer ejercicio piloto de levantamiento de información del inventario, con una metodología objetiva, que considere entre otros criterios, disponibilidad de información, sector y campo tecnológico de las creaciones, misión, funciones, entre otros.

2.2. Recopilar información del inventario de propiedad intelectual a través del instrumento diseñado en el objetivo 1. Para lo cual se espera:

- Instructivo para el autodiligenciamiento del instrumento por parte de las entidades públicas.

- Al menos 3 piezas gráficas para la divulgación del instrumento con entidades públicas.
- Al menos 3 sesiones de socialización y orientación con entidades públicas para el autodiligenciamiento del instrumento.

2.3. Consolidar la información del inventario en la base de datos: Se espera que la información recopilada a través de instrumento de inventario y a través de las fuentes de información secundaria (ej. registros administrativos de los sistemas de información de la DNDA, SIC, ICA), se consoliden en la base de datos diseñada en el objetivo 1 y se generen visualizaciones a partir del análisis de los datos.

Productos:

Como resultado de esta actividad se esperan 3 productos:

- **Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas** titulares de propiedad intelectual y de aquellas que financian actividades que conducen a resultados de propiedad intelectual.
- **Base de datos y visualizaciones generadas a partir de un análisis de los datos** que consolide la información recopilada a través de instrumento de inventario y a través de las fuentes de información secundaria (ej. registros administrativos de los sistemas de información de la DNDA, SIC, ICA).
- **Formulario o instrumento de recolección de información** del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento ajustado a partir de la validación derivada de la implementación piloto del inventario y las lecciones aprendidas de la misma.

3. Componente de definición de requerimientos del sistema de información – Objetivo 3.

El componente de definición de requerimientos está asociado al objetivo 3 del proyecto, y se dirige a definir los requerimientos funcionales y no funcionales que tendría a futuro un sistema de información dirigido a gestionar el inventario de propiedad intelectual, contemplando funciones de identificación, clasificación, actualización, evaluación y publicación, de forma sistemática y permanente, de las creaciones y la propiedad intelectual de titularidad de las entidades públicas, así como de la propiedad intelectual financiada con recursos públicos.

Nota: Se hace explicito que este componente no implica el desarrollo del sistema, sino la definición de requerimientos de un sistema que se desarrollaría a futuro.

Actividades específicas:

Se espera que los requerimientos funcionales y no funcionales se desarrollen con base en la Metodología de referencia para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información y la Guía para el análisis y especificación de requerimientos de sistemas de información del DNP, y contemplen, entre otros:

- **Procesos y tareas**: Las acciones que el sistema debe ser capaz de realizar, como capturar datos, procesar transacciones, generar informes, etc.

- **Flujo de trabajo**: Las secuencias de actividades y pasos que el sistema debe seguir para completar tareas específicas.

- **Interacciones de usuario**: Cómo los usuarios interactúan con el sistema, incluyendo formularios, pantallas, y respuestas del sistema.

- **Requisitos de datos**: Los tipos de datos que el sistema debe manejar, cómo se deben almacenar, y cómo se deben procesar.

- **Rendimiento**: Cómo debe responder el sistema bajo diferentes cargas, incluyendo tiempos de respuesta y capacidad de manejo de datos.

- **Escalabilidad**: La capacidad del sistema para manejar un aumento en la cantidad de usuarios, datos o transacciones sin perder rendimiento.

- **Seguridad**: Cómo debe proteger el sistema los datos y la información confidencial, incluyendo controles de acceso, cifrado y autenticación.

- **Usabilidad:** Cómo de fácil es para los usuarios interactuar con el sistema, incluyendo la interfaz de usuario, la accesibilidad y la facilidad de aprendizaje.

- **Mantenibilidad:** Cómo de fácil es mantener y actualizar el sistema a lo largo del tiempo.

- **Confiabilidad:** La capacidad del sistema para funcionar de manera consistente y predecible, evitando fallas y errores.

- **Compatibilidad:** La capacidad del sistema para integrarse con otros sistemas existentes y futuros.

- **Regulaciones y Cumplimiento:** Cómo el sistema debe cumplir con las normativas y regulaciones aplicables.

- **Interoperabilidad**: capacidad de un sistema para interactuar y trabajar de forma armoniosa con otros sistemas, intercambiando información y utilizando la información intercambiada de manera efectiva.

- **Infraestructura, alojamiento y entorno de implementación.** El alojamiento puede implicar elegir entre diferentes opciones, como el alojamiento en servidores locales de la organización, el uso de servicios de nube pública o privada, o una combinación híbrida

- **Diseño de la interfaz y experiencia de usuario**. Representación visual estática del diseño de la interfaz de usuario del sistema.

- Otros que se consideren necesarios o sean propuestos por el consultor.

Productos:

Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales, incluyendo entre otros: Procesos y tareas; Flujo de trabajo; Interacciones de usuario; Requisitos de datos; Rendimiento; Escalabilidad;; Seguridad; Usabilidad; Mantenibilidad; Confiabilidad; Compatibilidad; Regulaciones y Cumplimiento; Interoperabilidad; Infraestructura, alojamiento y entorno de implementación; Diseño de la interfaz y experiencia de usuario.

D. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El Consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos dentro del estudio previo, sin perjuicio de cumplir con el equipo ofertado dentro de su propuesta.

A pesar de que el Consultor puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y con las cualificaciones que estime más apropiado para el proyecto, como requisito mínimo de la oferta y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo Mínimo descrito en el Cuadro “Perfil del Equipo de Trabajo” de los Estudios Previos.

Nota 1: En caso de que alguno de los miembros del equipo de trabajo principal ofertado por el Consultor deba ser reemplazado, ya sea por solicitud del Consultor o del Supervisor del contrato, el profesional propuesto para su reemplazo deberá cumplir mínimo con los requisitos de formación académica descritos en el Cuadro 2 del estudio previo y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

E. PRODUCTOS DEL CONTRATO

El Consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo. Para ello, debe entregar los siguientes productos:

PRODUCTO 1: Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento, incluyendo su objetivo, categorías, variables, relaciones, indicadores, funcionalidades, datos a recopilar y demás características, a partir (i) del estado del arte y referentes internacionales y (ii) la caracterización y complementariedad de otras fuentes de información.

PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento. Se espera que este formulario aborde, entre otros, los siguientes temas para la recolección de información:

- Título de la creación intelectual.
- Tipo de creación.
- Breve descripción
- Problema/necesidad/oportunidad que atiende la creación intelectual.
- Características esenciales de la creación intelectual.
- Nivel de alistamiento tecnológico (en caso de desarrollos tecnológicos)
- Nivel de alistamiento comercial y de negocio.
- Año de creación.
- Nombre de los creadores
- Personas u organizaciones que hicieron aportes económicos.
- Derechos de propiedad intelectual asociados (existentes o potenciales).
- Titularidad de la propiedad intelectual (existente o potencial)
- Territorios de protección.
- Vigencia temporal de la protección.
- Divulgaciones previas.
- Sector o sectores de aplicación.

- Campo tecnológico
- Estado actual de la creación e intereses relacionados con su comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Acuerdos o contratos relacionados con (i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Fuentes de financiación que hayan aportado i) al desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Inversiones realizadas previamente i) el desarrollo de la creación intelectual (ii) la protección o gestión de la propiedad intelectual (iii) la comercialización, explotación o aprovechamiento de la propiedad intelectual.
- Anexos (técnicos, legales, financieros, comerciales, y otros).

En el trascurso de la consultoría se podrán ajustar los temas para la recolección de información a partir de las conclusiones del documento metodológico de justificación del instrumento.

PRODUCTO 3: Documento con la justificación del diseño de la base de datos, contemplado, entre otros, formato, estructura y componentes de la base de datos.

PRODUCTO 4: Archivo(s) con la estructura y componentes de la base de datos, incluyendo como mínimo, datos, metadatos, formularios y herramientas de importación y exportación de los datos, tablas, columnas, relaciones y descripciones de los datos almacenados, modelo de datos y fuentes de información, seguridad y control de acceso, logs de actividad, consultas e informes

PRODUCTO 5: Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas titulares de propiedad intelectual y de aquellas que financian actividades que conducen a resultados de propiedad intelectual.

PRODUCTO 6: Base de datos y visualizaciones generadas a partir de un análisis de los datos que consolide la información recopilada a través de instrumento de inventario y a través de las fuentes de información secundaria (ej. registros administrativos de los sistemas de información de la DNDA, SIC, ICA).

PRODUCTO 7: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario bajo la modalidad de auto diligenciamiento ajustado a partir de la validación derivada de la implementación piloto del inventario.

PRODUCTO 8: Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales, de acuerdo con la Metodología de referencia para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información y la Guía para el análisis y especificación de requerimientos de sistemas de información del DNP, e incluyendo entre otros: Procesos y tareas; Flujo de trabajo; Interacciones de usuario; Requisitos de datos; Rendimiento; Escalabilidad;; Seguridad; Usabilidad; Mantenibilidad; Confiabilidad; Compatibilidad; Regulaciones y Cumplimiento; Interoperabilidad; Infraestructura, alojamiento y entorno de implementación; Diseño de la interfaz y experiencia de usuario.

CONSIDERACIONES FINALES PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS E INFORMES:

Los 8 productos descritos se entregarán en medio electrónico en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos, el cual será fijado en la reunión de inicio del contrato de consultoría entre el supervisor y el contratista. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el Consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes. Una vez aprobado, el Consultor enviará el producto en físico y en medio magnético al Supervisor del contrato para proceder con el recibo a satisfacción para pago.

El día de la reunión de inicio del contrato de consultoría se establecerán las fechas fijas (dd/mm/aa), sin exceder el plazo de ejecución contractual.

F. PARÁMETROS MÍNIMOS DE CALIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

En virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referente a los derechos y deberes de las entidades estatales, por medio del cual se exhorta a exigir la ejecución idónea de los servicios contratados y también al numeral 4 del artículo 6 de la citada Ley, relacionado con los derechos y deberes de los contratistas, mediante el cual se determina que los contratistas del Estado deben garantizar la calidad de los servicios y responder por ellos, el DNP señala los parámetros de calidad que espera de los servicios de consultoría, en el marco de actuación que permite la Ley. En todo caso, los informes y documentos deben procurar atender a criterios de accesibilidad para personas con discapacidad:

a) Los documentos escritos y las presentaciones que sean entregados en desarrollo de la consultoría deben ser elaborados el Formato para la Presentación de Informes. Este formato se deberá seguir para la presentación de gráficos, tablas, ilustraciones y figuras.

b) Los resultados presentados en los informes deben ser consistentes con el reporte técnico presentado de acuerdo con los lineamientos del Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa en el que explican con detalle los cálculos realizados para llegar a dicho resultado.

c) Las presentaciones audiovisuales deben entregarse en la plantilla institucional del **DNP**[43].

G. CRONOGRAMA ESTIMADO PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS

A continuación, se presenta el cronograma estimado para la entrega de los productos, el cual podrá tener variaciones de acuerdo con la fecha de inicio de la ejecución y lo pactado con la supervisión del contrato:

	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
Productos	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**
PRODUCTO 1: Documento metodológico que justifique el instrumento de recolección de información del inventario												
PRODUCTO 2: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario												
PRODUCTO 3: Documento con la justificación del diseño de la base de datos												
PRODUCTO 4: Archivo(s) con la estructura y componentes de la base de datos												
PRODUCTO 5: Documento con la identificación, caracterización general y priorización de las entidades públicas titulares de PI												
PRODUCTO 6: Base de datos y visualización básica de los datos												
PRODUCTO 7: Formulario o instrumento de recolección de información del inventario ajustado a partir de la validación												
PRODUCTO 8: Documento con los requerimientos funcionales y no funcionales, incluyendo entre otros: Procesos y tareas; Flujo de trabajo												

[43] Plantilla para Presentaciones (ver en https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx)