INTRODUCCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios para Seleccionar al intermediario de seguros que asesore de manera integral a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, en la administración y manejo del Programa General de Seguros que la Entidad requiera para la amparar las personas, los bienes muebles e inmuebles, así como los activos e intereses patrimoniales de su propiedad y de aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable, en adelante el “Contrato”.

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación No. UAESP-CMA-03-2024.

La Entidad evaluará las ofertas conforme con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, estudio previo, documentos previos y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proceso objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Consultoría Especializada para desarrollar una Auditoría Externa al Registro Único De Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, en el marco normativo vigente y respecto de las personas jurídicas incluidas durante el último Cuatrienio	SEIS (6) meses.	OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($860.738.424), dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos, incluido IVA.	Bogotá D.C.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el presente proceso y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y condiciones de la plataforma.

Cuando el Proponente registre el **certificado de indisponibilidad** de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratación2023@uaesp.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación::

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
84000000	84110000	84111603	Auditorías Internas
93000000	93150000	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día hábil a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en la Plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben allegarse en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando 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.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el “Formato 1 – Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el 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 que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, 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 estos 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.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente sobre el uso del Secop II se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2 Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3 Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclara alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación.

4 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.

6 Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).

8 Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9 El proponente que incurra en conflicto de interés conforme lo previsto en el pliego de condiciones.

10 Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

11 Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no se encuentre en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.

12 La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

13 En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe declarar el siniestro de la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través del SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha y la hora del cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el "Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.19.LIMITACIÓN A MIPYME

De acuerdo a lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, dado que el monto del proceso de selección supera el valor de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

SI: NO:X.

1 REGLAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán al interior de este proceso de Concurso de Méritos propuestas alternativas. En todo caso, es preciso indicar que el prestador goza de autonomía técnica, administrativa y financiera y por tal motivo, la ejecución contractual obedecerá a las necesidades de orden técnico orientadas a la prestación del servicio.

La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la UAESP, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por un período igual al exigido para la garantía de seriedad de la oferta.

La presentación de la oferta, se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las ofertas ingresadas en la plataforma no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el Proceso Concurso de Méritos Abierto N° **UAESP-CMA-03-2024** y crear su Oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la Sección **"Presentación de observaciones y ofertas**" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes 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) y **emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural**. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii.

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, el usuario debe 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 de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona 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 será rechazada 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**.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la UAESP, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II.

Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del Concurso de Méritos, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II.

Vencido dicho término la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

2 REGLAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad en el Secop II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "protocolo de indisponibilidad Secop II" y las previstas en el presente numeral.

El protocolo podrá consultarse en el link: **https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf**.

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, el interesado/proponente enviará antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal al mail: procesocontratacion@uaesp.gov.co, informando de esta situación.

El correo se remitirá con el Asunto: **Aviso de indisponibilidad- UAESP-CMA-03-2024**, en el cual deberá indicar la información establecida en el protocolo.

Con el propósito de salvaguardar los principios y garantías que rigen los procesos de selección de concurso de méritos, únicamente los proponentes que hayan cumplido los requisitos previstos en caso de indisponibilidad, podrán remitir a la UAESP al correo electrónico: procesocontratacion@uaesp.gov.co, y si así lo establece previamente la UAESP, podrán remitir la información de su oferta así:

3 REQUISITOS HABILITANTES Y DE CALIFICACIÓN

El proponente remitirá un (1) correo electrónico adjuntando los documentos habilitantes y los documentos ponderables.

El proponente deberá diligenciar el asunto del correo así: (Indisponibilidad- **UAESP-CMA-03-2024**- Sobres 1 y 2- Proponente XXXXX (nombre proponente))

El proponente deberá presentar archivos independientes por cada documento o soporte y deberá organizar la información en dos carpetas, según corresponda para cada archivo así:

Sobre 1.Habilitantes;
Sobre 2.Ponderables.

4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la UAESP las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma transaccional Secop II, por lo tanto luego de la fecha y hora señaladas el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la UAESP deberá realizar la apertura del Sobre Nos. 1 y 2, y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al Secop II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del Secop II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del Secop II, la cual **ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad**, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii**.

5 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la Unidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes, contenidos en los Sobres Nos. 1 y 2.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el término de traslado señalado en el cronograma, para que los proponentes presenten sus observaciones, o subsanen lo solicitado con relación a los requisitos habilitantes, como se señaló en las reglas de subsanabilidad de las propuestas.

Al finalizar este plazo, la Entidad publicará el informe final de evaluación antes de la decisión de adjudicación y/o del plazo señalado en el cronograma para tal fin.

6 Monedas Extranjeras:

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I.Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado

vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en la plataforma SECOP II, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

[En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación al Decreto 1860 de 2021].

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional en los términos previstos en la ley, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la Unidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

El Proponente presentará el “Formato 1 – Carta de presentación de la oferta”, el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso

de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Pacto de Transparencia" (Anexo No. 4) y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el "**Formato 1 – Carta de presentación de la oferta",** el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Pacto de Transparencia" (Anexo No. 4) y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

6.1.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar con su propuesta, el PACTO DE TRANSPARENCIA (Compromiso de Transparencia) (Anexo No. 4), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman, Para el caso de proponentes plurales este formato deberá presentarse debidamente firmado por todos los integrantes de la estructura plural

6.1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes plurales deben presentar el formato anexo al pliego de condiciones, por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el respectivo Consorcio (diligenciar el FORMATO 2 – Conformación de proponente plural) con el objeto de presentar la propuesta en forma conjunta en el presente proceso, en la cual se especifique como mínimo lo siguiente:

i) Identificación de cada uno de los miembros del proponente plural, indicando, cuando menos, el nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso.

ii) Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, para participar en proceso de selección, la de presentar la propuesta y suscribir a nombre de cada uno de los miembros del proponente plural la carta de presentación de la propuesta y las de celebrar, modificar y liquidar el Contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato por su valor total.

iii) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.

iv) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.

v) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de liquidado (si aplica) el Contrato o de lo contrario de la finalización del plazo de ejecución.

vi) La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización

de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.

vii) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más.

viii) Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización de la UNIDAD, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización según el requisito habilitante que se acredite.

ix) Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la UNIDAD, en el caso de Uniones Temporales.

x) El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

xi) Los miembros del proponente en consorcio o unión temporal tendrán responsabilidad solidaria frente a la UNIDAD por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la Propuesta y de la celebración del Contrato derivado de la adjudicación en los términos de la minuta del contrato que hará parte del pliego de condiciones. En caso de incumplimiento, la UNIDAD tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida al miembro del proponente responsable de la obligación incumplida o a cualquiera de los demás miembros del respectivo consorcio o unión temporal a discreción de la UNIDAD. Así mismo, en el acuerdo asociativo deberá incluirse una declaración del siguiente tenor, o una equivalente, que sirva para el mismo propósito:" Nosotros [miembros del Consorcio o Unión Temporal], declaramos que el régimen de responsabilidad solidaria que se predica con respecto a las obligaciones derivadas de la Propuesta por parte de los miembros del [Consorcio o Unión Temporal], incluye la obligación de todos y cada uno de nosotros de asumir la totalidad de los gastos, gestiones, actos y negocios jurídicos necesarios para obtener el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, directamente o por parte de un tercero bajo nuestra permanente supervisión, tercero este que deberá ostentar, a juicio de la UNIDAD, condiciones equivalentes al miembro de [Consorcio o la Unión Temporal] que asumió la obligación y acreditó las condiciones exigidas correspondientes a la obligación incumplida".

En el evento que el representante legal de alguno de los miembros se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar en más de una propuesta, bien sea como Proponente Individual o como miembro de un Proponente Plural, sea cual sea su estructura. Las Propuestas en las cuales se presente tal circunstancia serán RECHAZADAS.

NOTA. En caso de que exista un proponente plural, éste debe constituirse como tal en la plataforma SECOP II para efectos de presentación de la propuesta y para la firma del contrato, eventualmente. Para ello, por favor revisar:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_gui

a proponente_ plural_version_revisada.pdf

6.1.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

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

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

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado (si aplica).

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

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

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

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

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

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;

b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado (si aplica).

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

6.1.1.5. CEDULA DE CIUDADANIA

Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal de cada una de las personas miembros de un proponente plural, así como la del representante de éste.

6.1.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta el FORMATO – 6 CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES, en el cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional y copia de la Cedula de Ciudadanía por ambas caras del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional y copia de la Cédula de Ciudadanía por ambas caras del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

NOTA: Este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato y que para su ejecución tuviere que vincular personal colombiano

deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP identificada con NIT 900.126.860-40.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el

caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

6.1.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La UNIDAD verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA, se deberá adjuntar la respectiva certificación con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario con respecto al cierre del presente proceso

6.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse inscrita una inhabilidad, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

6.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA

6.1.1.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia. Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 016 de 2018 del 5 de julio del mismo año, en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se tendrá en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto

6.1.1.12. Certificado de no estar registrado en el registro de deudores alimentarios – REDAM - https://carpetaciudadana.and.gov.co - De conformidad con la Ley 2097 de 2021.

6.1.1.13. Reporte consulta lista restrictiva - debida diligencia SARLAF / Financiación del terrorismo (Enlace: https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/.

6.1.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el presente proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a- Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

b- Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

5.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - HABILITANTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia *como "el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia por parte del proponente, persona natural o jurídica o plural deberán acreditarla con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC- y deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
84000000	84110000	84111603	Auditorías Internas
93000000	93150000	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia habilitante mediante certificaciones o actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas.

El proponente deberá anexar MÁXIMO TRES (3) contratos en los que se verifique la ejecución de contratos cuyo objeto en materia de Auditorías Externas a Registros y/o Bases de Datos, en el marco de las normas que regulan la materia.

La sumatoria de los valores de los contratos relacionados en cumplimiento de la experiencia solicitada deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el promedio de los contratos válidos aportados de los contratos expresados en SMLMV registrados en el RUP (Vigente y en Firme).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia.

La información que no se encuentra contenida en el RUP será verificada a través de certificación o certificaciones que deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y contener lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
4. Número del contrato, si hubiere lugar.
5. Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
6. Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).

7. Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal).

8. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

9. Fecha de expedición de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

NOTA 1: Cuando el proponente cuente con un solo contrato que cumpla con lo exigido en este numeral, podrá relacionarlo y acreditarlo cumpliendo así con lo requerido en este aspecto. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Dada la situación de que la certificación o acta de terminación o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Para la participación de Consorcio o Unión Temporal todos los miembros de persona jurídica deberán acreditar la experiencia.

La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

El porcentaje de participación será tomado del RUP y para el caso de proponentes no obligados a tener RUP se deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación..

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

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

2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo.

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el correspondiente formato establecido en el pliego de condiciones.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, y por tanto no estén obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas en donde conste que el objeto corresponde a la descripción de alguno de los códigos señalados en la tabla de códigos UNSPSC. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en el extranjero.

El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:

Copia de acta de terminación o liquidación o certificados de experiencia, en los cuales se indique:

1. Nombre de la empresa contratante.
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Contratista
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato
9. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

La certificación o el acta de terminación o liquidación deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa de la Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Determinación de la experiencia en valor:

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2024 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2024	$1’300.000
2023	$1’160.000
2022	$1’000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350

2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el correspondiente formato establecido en el pliego de condiciones.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

CRITERIO DIFERENCIAL RESPECTO DE LA EXPERIENCIA

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial respecto de la experiencia se establecerá que el PROPONENTE podrá acreditar la experiencia con el cumplimiento de CONTRATOS celebrados y/o ejecutados y liquidados con Entidades públicas o privadas previo a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso.

Lo anterior para el caso de proponentes, que acrediten EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES.

NOTA 1: Por lo menos uno (1) de los contratos presentados, debe acreditar el 25% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 2: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

b. **Personal mínimo requerido:**

El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el que se detalla en el anexo técnico, no obstante, el contratista podrá utilizar el personal que considere necesario con el fin de ejecutar a cabalidad el objeto contractual. A continuación, se relaciona el personal que será objeto de verificación y ponderación con la propuesta, el resto de personal requerido será objeto de verificación al contratista previo al inicio del contrato.

El contratista deberá contar con el personal mínimo que a continuación se detalla durante la ejecución del contrato. A efectos de la verificación y ponderación de la propuesta se analizarán sólo los roles de Director de proyecto y Director técnico, respecto a los otros profesionales el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato las hojas de vida al supervisor del contrato para su correspondiente verificación.

El personal enunciado en este documento representa el equipo mínimo requerido para la ejecución del proyecto. En el caso de ser necesario un personal técnico, profesional o especialista adicional para el cumplimiento del objeto contractual, es responsabilidad del contratista contar con dicho personal y esto no generará sobrecosto o reajuste adicional al valor contratado.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá tener una oficina en la ciudad de Bogotá D.C.

12. ***Tabla 2.*** *Personal requerido. Elaboración propia.*

Tabla 2. *Personal requerido. Elaboración propia.*

Cargo	Perfil	Dedicación					
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Director de proyecto (1)	Título profesional en Ingeniería industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economía y/o Administración de empresas y/o Contaduría Pública. Posgrado en Ciencias criminológicas y penales y/o Criminología y Victimología y/o Derecho Penal y Criminología y/o Criminología y Política criminal y/o Investigación Criminal y/o Psicología criminológica y/o Psicología y Criminología forense y/o Psicología jurídica. 12 años de experiencia	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Director técnico (1)	Título profesional en Ingeniería industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economía y/o Administración de empresas y/o Administración Policial y/o Contaduría Pública. Posgrado en Ciencias criminológicas y penales y/o Criminología y Victimología y/o Derecho Penal y Criminología y/o Criminología y Política criminal y/o Investigación Criminal y/o Psicología criminológica y/o Psicología y Criminología forense y/o Psicología jurídica. 10 años de experiencia.	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Profesional experto en victimología (2)	Título profesional de Psicología y/o Trabajo Social. Posgrado en Ciencias criminológicas y penales y/o Criminología y Victimología y/o Derecho Penal y Criminología y/o Criminología y Política criminal y/o Investigación Criminal y/o Psicología criminológica y/o Psicología y Criminología forense y/o Psicología jurídica. Diez (10) años de experiencia.	0,65	0,65	0,65	0,65	0,325	0,325
Profesional jurídico especializado (2)	Título profesional en Derecho. Posgrado en Ciencias criminológicas y penales y/o Investigación Criminal y/o Derecho penal y Criminología y/o Derecho penal y Criminalística y/o Psicología forense y criminal y/o Psicología jurídica y criminológica y/o Criminología y Política criminal y/o Derecho procesal penal y Criminalística y/o Política criminal y/o Administración de la seguridad y/o Seguridad y/o Alta Gerencia de Seguridad y Defensa. Cinco (5) años de experiencia.	0,6	0,6	0,6	0,6	0,3	0,3
Profesional jurídico (1)	Título profesional en Derecho. Posgrado. Cinco (5) años de experiencia.	0,6	0,6	0,6	0,3	0,3	0,3
Profesional jurídico énfasis en datos (1)	Título profesional en Derecho con experiencia en análisis de información y manejo de datos. Cinco (5) años de experiencia.	0,25	1	1	1	1	0,25
Profesional documentación (2)	Profesional con experiencia en consulta y análisis de información. Posgrado. Dos (2) años de experiencia.	0,25	1	1	1	1	0,25
Técnico Profesional (4)	Título tecnológico en Investigación criminalística y judicial y/o Investigación Criminal y/o Criminalística e investigación criminal y/o Investigación criminal y criminalística, o Título técnico profesional en Servicio de Policía y/o Inteligencia y contrainteligencias policial, con experiencia en consulta y análisis de información. Dos (2) años de experiencia	0,5	1	1	1	1	0,5

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de personal establecidos en los requisitos del proceso. La vinculación del personal y el pago de los honorarios o salarios base del personal exigido en el proyecto es de exclusiva responsabilidad del contratista. La vinculación del personal se hará con base en las indicaciones que establezca la supervisión.

Mensualmente la supervisión revisará y verificará que se cumpla con el requisito anterior y en este sentido deberá ser demostrable en el momento de autorizar la remuneración del contratista, para lo cual adicionalmente el contratista deberá anexar a la factura del periodo correspondiente un certificado juramentado en el que el revisor fiscal de la empresa exprese el cumplimiento de lo mencionado.

NOTAS PARA DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Un profesional no podrá participar en dos (2) cargos dentro del personal del mismo contrato de consultoría.
- Ningún profesional que participe en la ejecución de más de un contrato de consultoría podrá tener una dedicación que sumada sea superior al 100%. Esta condición será verificada mediante certificación juramentada de disponibilidad suscrita por el consultor y el profesional que aspire al cargo.

- El personal relacionado anteriormente corresponde al personal mínimo necesario para la ejecución del contrato. Si el contratista identifica una necesidad adicional, será por cuenta del contratista.
- Los estudios de Postgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente.
- El contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente cada vez que la UAESP lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la Ley 80 de 1993.
- La misma aprobación se requerirá para los reemplazos que del mismo personal deban hacerse durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente deberá adjuntar a los Formatos - Información sobre el Personal Clave Evaluable y Carta de Compromiso HABILITANTE del Equipo de Trabajo la copia de la tarjeta profesional, el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, la copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de pregrado y copia del diploma de posgrado, los soportes “certificaciones” de cada uno de los contratos que acreditan la experiencia específica de los miembros del equipo de trabajo, que contengan como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante;
2. Nombre del Contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio, identificar los integrantes y su porcentaje de participación);
3. Número del contrato (si tiene);
4. Objeto y/o alcance del contrato;
5. Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año);
6. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año);
7. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación;
8. Valor ejecutado del contrato;
9. Actividades desarrolladas:
10. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Las certificaciones deben estar firmadas por la persona competente.

No se aceptarán acreditaciones o presentación de profesionales a más de una propuesta del presente proceso y en caso de presentar el o los mismos profesionales en más de una propuesta, se tendrá en cuenta el o los profesionales que hayan integrado la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo y previo al cierre del presente proceso según la hora y fecha de registro de la propuesta en la plataforma de SECOP II, y la propuesta o las propuestas que presenten los mismos profesionales, será, declaradas como no habilitadas en el presente proceso.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

El Proponente en la etapa de selección deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, certificaciones y demás documentos para acreditar formación académica y experiencia, para los siguientes perfiles:

- DIRECTOR DE PROYECTO

- DIRECTOR TÉCNICO

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo **DIRECTOR DE PROYECTO y DIRECTOR TÉCNICO,** se encuentran en el "Anexo 2 – Anexo Técnico", estudio previo y demás documentos previos del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Nota 1: Los documentos aportados en el presente acápite se tendrán en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación.

Por otra parte, Para los perfiles: Profesional experto en victimología (2), Profesional jurídico especializado (2), Profesional jurídico (1), Profesional jurídico énfasis en datos (1), Profesional documentación (2), Técnico Profesional (4), durante el desarrollo del Proceso de Contratación, NO se evaluarán los soportes de los perfiles antes mencionados, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta.

En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas: Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal requerido", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

El "Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal requerido" debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural. Para los fines del mencionado "Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal requerido", se entiende de los siguientes perfiles: Profesional experto en victimología (2), Profesional jurídico especializado (2), Profesional jurídico (1), Profesional jurídico énfasis en datos (1), Profesional documentación (2), Técnico Profesional (4).

.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y ECONÓMICA

5.1.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual el proponente deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio VIGENTE y en FIRME a la fecha de cierre del presente proceso con corte a 31 de diciembre de 2023, en el cual se refleje la información requerida para determinar la Capacidad Financiera exigida con base en el cálculo de los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo y cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Para la definición de los indicadores financieros exigibles a los posibles oferentes en el presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución y la forma de pago. Así mismo, para establecer los criterios, se realizó el análisis en el estudio del sector, determinando los siguientes indicadores:

✓ **Índice de Liquidez:** La liquidez deberá ser mayor a dos punto nueve (2.9):

Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 2.9

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1 PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1 ACn = activo corriente del integrante No. n

PCn = pasivo corriente del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

- ✓ **Índice de endeudamiento:** El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a cincuenta y seis por ciento (56%).

Nivel de endeudamiento = Pasivo total/activo total < = 0,56

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento

PT1 = pasivo total del integrante No. 1

AT1 = activo total del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

PTn = pasivo total del integrante No. n

ATn = activo total del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

- ✓ **Razón de Cobertura de intereses**: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a uno punto setenta y uno (1.71)

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 1.71

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria de los indicadores de Patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1

GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n

GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera

HABILITADO para este indicador.

- ✓ **Capital de Trabajo**: El capital de trabajo debe ser mayor o igual al 40% del presupuesto oficial estimado.

K Trabajo = Activo Corriente – Activo Corriente – Pasivo Corriente ≥ 40% del Presupuesto Estimado Contratación.

Permite medir la liquidez del proponente en valores absolutos; reflejando los excedentes una vez cubiertas sus obligaciones a corto plazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los valores de cada integrante sin afectar por el porcentaje de participación de los mismos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de evaluar la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información de cada uno de los proponentes, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para esto el postulante deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, para que una propuesta sea considerada habilitante con relación a su capacidad organizacional, deberá cumplir con los siguientes indicadores de rentabilidad:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el

patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- ✓ **La Rentabilidad sobre el patrimonio** deberá ser mayor o igual al 0.04%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Patrimonio de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre patrimonio

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1

Pt1 = Patrimonio del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n

Ptn = Patrimonio del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

- ✓ **Rentabilidad sobre activos**: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La Rentabilidad sobre los activos deberá ser mayor o igual al 0.03%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará realizando la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Activo Total de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre activos

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1 AT1 = Activo Total del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n

ATn = Activo Total del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Los oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán presentar sus Estados Financieros el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los Estados Financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público), con corte a 31 de diciembre del 2023.

2. Es de aclarar, cuando se trate de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, la información de la capacidad financiera estará soportada por el RUP con cierre fiscal a 31 de diciembre de 2023

3. Diligenciar formato anexo al pliego de condiciones para acreditar la capacidad financiera y organizacional, Este documento deberá ser presentado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 y LAS CIFRAS DEBEN PRESENTARSE EN MONEDA COLOMBIANA A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM), ESTABLECIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, VIGENTE A LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. Además, el presente formato debe estar avalado CON LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO Y DE UN CONTADOR PÚBLICO COLOMBIANO acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, expedido con no más de noventa (90) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

“En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)”.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera. En caso de que quienes firmen los estados financieros sean personas diferentes al representante legal y al contador, el proponente deberá adjuntar el aparte de la normatividad legal de su respectivo país que así lo establezca y la certificación emitida por el representante legal en donde avale la suscripción de los estados financieros o dictamen de Auditoría Externa del país del proponente, de los estados financieros y solo se aceptará “dictamen limpio”.

El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonabilidad en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de

operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados".

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de INHABILIDAD.

"En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)".

Las cifras numéricas de esta información deben presentarse con los siguientes signos de puntuación: el punto para determinar miles y la coma para determinar decimales.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2023 Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (iii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A-El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B-Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C-El Formato de Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato –

Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

6.1. FACTORES DE PONDERACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	67 PUNTOS
PERSONAL CLAVE EVALUABLE	20 PUNTOS
CAPACITACIÓN	1,75 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PONDERABLE DEL PROPONENTE (67 puntos)

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación. ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado

(TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación. [Por ejemplo, si el cierre del Proceso de Contratación se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VME: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV de los contratos válidos más altos y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_A \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \bar{X}_A - V_i\ |}{\bar{X}_A}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_A \end{cases}$$

Donde:

- $\bar{X}_A$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.
Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia PONDERABLE por parte del proponente, persona natural o jurídica o plural deberán acreditarlos con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC- y deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
84000000	84110000	84111603	Auditorías Internas
93000000	93150000	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia ponderable mediante certificaciones o actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas.

El proponente deberá anexar máximo TRES (3) contratos que se encuentren registrados en el RUP en alguno de los anteriores códigos.

NOTA 1: Al menos uno de los contratos deberá tener relación con análisis de datos o análisis de información o análisis de dispositivos que resguarden información o auditoría

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos expresados en SMLMV registrados en el RUP (Vigente y en Firme).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia Ponderable.

La información que no se encuentra contenida en el RUP será verificada a través de certificación o certificaciones que deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y contener lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).
- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal)).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.
- Fecha de expedición de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

Dada la situación de que la certificación o acta de terminación o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Para la participación de Consorcio o Unión Temporal todos los miembros de persona jurídica deberán acreditar la experiencia.

El porcentaje de participación será tomado del RUP y para el caso de proponentes no obligados a tener RUP se deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.
Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2024 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2024	$1’300.000
2023	$1’160.000
2022	$1’000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el correspondiente formato establecido en el pliego de condiciones.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, y por tanto no estén obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas en donde conste que el objeto corresponde a la descripción de alguno de los códigos señalados en la tabla de códigos UNSPSC. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones,

deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en el extranjero.
El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:
Copia de acta de terminación o liquidación o certificados de experiencia, en los cuales se indique:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

La certificación o el acta de terminación o liquidación deberán estar suscritos por el Representante Legal de la entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato.
Dada la situación de que la certificación o acta de terminación o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.
En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa de la Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace.
Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.
Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
El valor del presente proceso en SMMLV corresponde a: 617,5 SMMLV
NOTA: PARA EL CASO QUE LOS CONTRATOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA PONDERABLE SEAN LOS MISMOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA HABILITANTE Y REQUIERAN DE SUBSANES O ACLARACIONES, SOLO SERÁN TENIDOS EN CUENTA PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE Y NO PARA LA PONDERABLE.

EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PERSONAL CLAVE

<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Requisitos Mínimos</th></tr>
<tr><td>DIRECTOR DE PROYECTO</td><td>Experiencia específica adicional a la mínima habilitante.
TABLA DE RANGOS DE PUNTUACIÓN – DIRECTOR DE PROYECTO:
<table>
<tr><td>2 contratos adicionales a los aportados como experiencia habilitante.</td><td>20 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>1 contrato adicional a los aportados como experiencia habilitante.</td><td>10 PUNTOS</td></tr>
</table>
NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones.</td></tr>
<tr><td>DIRECTOR TÉCNICO</td><td>Experiencia específica adicional a la mínima habilitante.
TABLA DE RANGOS DE PUNTUACIÓN – DIRECTOR TÉCNICO:
<table>
<tr><td>2 contratos adicionales a los aportados como experiencia habilitante.</td><td>5 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>1 contrato adicional a los aportados como experiencia habilitante.</td><td>3 PUNTOS</td></tr>
</table>
NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones.</td></tr>
</table>

La Entidad asignará veinte (20) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable a que acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en Personal mínimo requerido- experiencia Habilitante. Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en los pliegos de condiciones. I. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PONDERABLE
El proponente deberá adjuntar a los Formatos - Información sobre el Personal Clave Evaluable y Carta de Compromiso PONDERABLE del Equipo de Trabajo los soportes "certificaciones" de cada uno de los contratos que acreditan la experiencia específica de los miembros del equipo de trabajo, que contengan como mínimo la siguiente información:

a) **Nombre de la entidad o persona contratante;**
b) **Nombre del Contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio, identificar los integrantes y su porcentaje de participación);**
c) **Número del contrato (si tiene);**
d) **Objeto y/o alcance del contrato;**
e) **Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año);**
f) **Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año);**
g) **Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación;**

h) Valor ejecutado del contrato;
i) Actividades desarrolladas:
j) Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Las certificaciones deben estar firmadas por la persona competente.

CAPACITACIÓN (1,75 puntos)

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del FORMATO 10 respectivo del pliego de condiciones, en la que se compromete a realizar a su costa, mínimo tres (3) capacitaciones (inicio, ejecución y final) en materia de auditorías a registros y/o bases de datos, dirigida a funcionarios y/o contratistas de la UAESP determinados por la Supervisión del contrato; para su validez como horas de capacitación.

6.3.1 Apoyo a la industria nacional - 10 puntos

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso0 otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
La Entidad asignará 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 las Cámaras de Comercio.
Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.
La Entidad asignará cien (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.
INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL
La Entidad 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.

PERSONAL CALIFICADO DEL CONTRATO	PUNTAJES
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más 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 a 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 Formato – Puntaje de Industria Nacional, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).
La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato de Puntaje de Industria Nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.
6.3.2 Vinculación de personas con discapacidad – 1 punto
La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 1 Decreto 392 de 2018).
Para esto debe presentar el FORMATO 9 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 y 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 presentarse junto con el formato y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación.

6.3.2 Vinculación de personas con discapacidad – (1 punto) La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 1 Decreto 392 de 2018). Para esto debe presentar el FORMATO 9 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 y 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 presentarse junto con el formato y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación.

6.3.3 Criterios diferenciales para mipyme y mujeres decreto 1860 de 2021 (0,25)
La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.1.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar los riesgos para lo cual se presenta el **ANEXO – Análisis de Riesgos,** Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, 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). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La UAESP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a) Cubrir en calidad de asegurado y beneficiario a la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP.
b) En calidad de afianzado debe incluir al contratista.
c) Debe amparar todas las coberturas descritas para (i) cumplimiento, (ii) salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, (iii) calidad de los servicios prestados.
d) El término de la garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e) La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Este amparo se debe constituir de por un valor asegurado equivalente al 20% del valor del contrato, y deberá mantenerlo vigente por plazo del contrato y cuatro meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado. En caso de prorrogarse el plazo del contrato, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES

Este amparo cubre a la ENTIDAD de los perjuicios que se le ocasionen, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales a cargo del Contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

Este amparo se constituirá por una cuantía igual o superior al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del plazo del Contrato y tres (3) años más. En caso de prorrogarse el plazo del contrato, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

El amparo de calidad del servicio cubre a la UAESP de los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato.

Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 10% del valor del contrato y deberá mantener vigente por cinco años más contados a partir de la terminación del plazo del contrato.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL

El Contratista deberá presentar para aprobación de la ENTIDAD, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños y perjuicios que, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 No.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no deben ser inferior a “Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMMLV”, para el proceso que nos ocupa el presupuesto oficial se ajusta al artículo en mención.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.

b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.

c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Calidad de los bienes suministrados, iii) calidad de los servicios prestados y iv) Salarios y Prestaciones.

d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.

e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

9. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.
Conforme a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez verificada si la entidad está incluida en el acuerdo comercial, el monto del presupuesto oficial del presente proceso y la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, se encontró que, para el presente proceso, aplican los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio de la siguiente forma:

Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

* La entidad dará aplicación a la excepción No. 14 sólo si se verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme.

10. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponde a un Contrato de Consultoría definido por la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 2° en los siguientes términos: *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (…)"* (negrilla fuera de texto).

10.2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

OBJETO: Consultoría Especializada para desarrollar una Auditoría Externa al Registro Único De Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, en el marco normativo vigente y respecto de las personas jurídicas incluidas durante el último Cuatrienio. *"."*

10.3. FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: La UAESP cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: Un primer pago por el 30 % del valor total del contrato a la entrega del documento con el detalle de cada una de las actividades que se desarrollen y que están descritas en las obligaciones específicas respecto a la Fase No. 1 Revisión normativa. Un segundo pago por el 30 % del valor total del contrato a la entrega del documento que contenga con i) Descripción detallada del proceso de revisión realizado a la información que reposa en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas incluidas en el último cuatrienio y ii) Reporte de las personas jurídicas que no cumplen con los requisitos de inscripción en el RUOR o con la normatividad vigente para el desarrollo de la labor de aprovechamiento en la ciudad de Bogotá, respecto a la Fase No. 2 Ejecución. Un tercer pago por el 30 % del valor total del contrato a la entrega del documento que contenga la propuesta de las acciones que se deberían implementar para consolidar el RUOR, respecto a la Fase No. 3 Recomendaciones. Un cuarto y último pago, equivalente al 10% del valor del contrato, el cual será cancelado con el recibo a satisfacción de los productos totales por parte de la Supervisión y con la firma del acta de liquidación del contrato. Para cada uno de los pagos a efectuar, el contratista deberá presentar: 1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario. 2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. 3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura, a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual debe ser el titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este. PARÁGRAFO TERCERO:

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato. IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así: i. ii. iii. iv. Estampilla 'Pro-Cultura' de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016. Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016. Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular N° 001 del 24 de enero de 2018. Estampilla "Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional" - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 568 de 2014, Decreto 584 del 19 de diciembre de 2014, Decreto 176 del 14 de mayo de 2015, Resolución SDH-000137 del 10 de junio de 2015, Resolución SDH-037236 del 10 de junio de 2015, Resolución SDH-000415 del 15 de noviembre de 2016, Resolución SDH-000190 del 22 de noviembre de 2018 y Resolución SDH-000032 del 18 de enero de 2021.

10.4. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender la UAESP de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la UAESP contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la UAESP, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, la UAESP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses la UAESP, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que la UAESP incurra por tal motivo.

10.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminado el Contrato por cualquier causa se procederá a su liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Para el efecto, el contratista, el interventor y el ordenador del gasto, suscribirán la respectiva acta, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Unidad, en los términos señalados en la Ley.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar a la Asesora Jurídica dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

11.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

11.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. a) Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Acatar los lineamientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIDAD por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
7. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
8. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD 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 terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
9. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el Supervisor y la Interventoría del mismo, cuando corresponda.
12. Entregar al Supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando aplique)
13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
14. Realizar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del presente Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas, con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
15. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
16. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar, ajustar y/o complementar la metodología y el programa de auditoría externa del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas que, como proponente, haya presentado en el proceso de selección objetiva y que se determine para ejecución, de acuerdo con el manual de auditorías de La UAEPS, de las normas de auditoría reconocidas y aceptadas internacionalmente para el tipo de auditoría que se disponga realizar, y a las estrategias acordadas con la entidad. Lo anterior, en cumplimiento con el marco legal Colombiano, con el fin de garantizar el cumplimiento de la totalidad de los objetivos propuestos.
2. Ejecutar el programa de auditorías externas del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio, de acuerdo con la metodología propuesta y presentar a posteriori la autoevaluación del desempeño del programa y su cumplimiento (al cierre de la última auditoría del programa).
3. Revisar, complementar, ajustar y ejecutar el plan de auditoría, en consecuencia con el programa de auditoría externa, la metodología que se apruebe y establezca, el manual de auditorías de la UAESP, y el plan de auditorías específicas que el Auditor haya preparado y presentado previamente durante el proceso de selección objetiva; y presentar a posteriori la autoevaluación del desempeño de cada plan de auditoría y su cumplimiento (al cierre de la última auditoría del programa).
4. Proveer todos los recursos; de talento humano, físico, tecnológico, financiero, administrativo, legal, logístico y todo lo demás que requiera para ejecutar con eficacia y eficiencia el programa de auditoría del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas, y de cada auditoría específica del programa, hasta efectuar el cierre y liquidación del Contrato que celebre con la UAESP.
5. Contar con el cronograma, los recursos y la participación de personal experto, profesional especializado, profesional técnico, y los que requieren de certificado en auditorías, para cumplir con los temas alusivos a la auditoría que se contemple y desarrolle.
6. Desarrollar el programa de auditoría externa y el proceso de auditorías del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio, de acuerdo con lo establecido en el manual de auditorías de la UAESP.
7. Hacer entrega de los informes y entregables dentro de la oportunidad, estructura, contexto y alcance del programa y de las auditorías externas que sean requeridas en el marco del objeto y obligaciones contractuales.
8. Recibir, revisar y evaluar los planes de mejora y compromisos, que respecto a la inscripción de las personas jurídicas en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, tenga identificados la UAEPS y que se establezcan durante la ejecución de la Auditorías Externa que se ejecute.
9. Realizar el seguimiento, verificación y control de los resultados de las acciones de mejora, o los planes de mejora que durante el desarrollo del proceso de auditoría del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas contratada, se detecten. Lo anterior, como corrección de las desviaciones negativas identificadas como no conformidad menor, y, realizar la pre-auditoría respectiva para determinar la conformidad, o, no conformidad del hecho objeto de mejora o determinar la reincidencia del caso en concreto.
10. Presentar de manera organizada y estructurada las desviaciones negativas y las desviaciones positivas con observaciones, conclusiones y recomendaciones, sin que estas últimas se constituyan como aporte de consultoría, ni de obligatoriedad para los actores de la Auditoría.
11. Presentar en formato físico, digital ó ambos, los documentos en los formatos originales que se hayan constituido como soporte del desarrollo de las auditorías y de las pruebas que incidan en los resultados de la auditoría, de las desviaciones negativas y positivas, los hallazgos, los riesgos potenciales y demás, con relación directa del informe de auditoría, de tal forma, que represente validez para la UAEPS.
12. Cumplir con las normas de auditoría específica que recomiendan, normalizan o regulan las buenas prácticas de auditoría reconocidas en las normas internacionales y gubernamentales colombianas frente a las tecnologías de la información respecto de cada tema objeto de auditoría.
13. Realizar el cierre del programa de Auditoría Externa del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio.
14. Administrar y cubrir los riesgos, así como responder ante las desviaciones negativas que sobre el cumplimiento del Contrato de auditoría externa incurra como organismo auditor del Registro Único de

Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, que afecten, puedan afectar o pongan en riesgo a la UAEPS.

15. Una vez culmine con la ejecución del programa de auditorías y de cada plan de auditoría, presentar la autoevaluación del desempeño del programa y su cumplimiento (al cierre de la última auditoría del programa).
16. Ejecutar el programa de auditorías externas del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio, frente a la metodología propuesta y presentar a posteriori la autoevaluación del desempeño del programa y su cumplimiento (al cierre de la última auditoría del programa.
17. Efectuar el cierre del programa de auditoría y el cierre de cada una de las auditorías específica en los términos del manual de auditorías de la UAEPS, y suscribir el acta de finalización y liquidación del Contrato de auditoría externa del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio, dentro del cronograma que se establezca para el cumplimiento del Contrato.
18. Las demás que tengan relación directa con el objeto contractual.

.

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

CAPÍTULO I. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1 ANEXOS

Formato - Carta de presentación de la oferta.docx
Formato - Conformación de proponente plural.docx
Formato - Experiencia.xlsx
Formato - Pago de seguridad social y aportes legales.docx
Formato - Vinculación de personas con discapacidad.docx
Formato - Puntaje de Industria Nacional.docx
Formato – pacto de transparencia

CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN
DIRECTORA GENERAL
Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos - UAESP

Proyectó: Andrea Torres -Contratista Subdirección Asuntos legales
Revisó: Claudia Martínez - Contratista Subdirección Asuntos legales
Aprobó: Mary Liliana Rodríguez Cespedes – Subdirectora de Asuntos Legales