ESTUDIOS PREVIOS PARA CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo de Bogotá, mediante el artículo 113 del Acuerdo número 257 de 2006 del Distrito Capital transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat, que tiene como objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los Servicios Funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de Alumbrado Público.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012, del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó las funciones de las dependencias de la conforman y se estableció como objeto de la entidad “Garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.”. De este Acuerdo, se destaca entre las funciones asignadas a la Subdirección de Aprovechamiento, la de “Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección de Aprovechamiento las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.

2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.

3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.

4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.

5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

En el marco de la función del numeral 5, orientada a “dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales”, se formuló el Proyecto de Inversión identificado con el código general O230117400320240302 y número 8215, denominado “Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C”.

El proyecto mencionado en líneas anteriores, contempla la meta número 2179- Desarrollar un proceso de verificación de las organizaciones de recicladores de oficio que ingresaron al RUOR de la UAESP en el periodo 2019 al 2024 para validar su condición de recicladores vulnerables sujetos a acciones afirmativas, de acuerdo con el marco jurídico establecido, que incluye a su vez la actividad: 1- Validar y depurar mediante 1 proceso de verificación, los registros de las bases de datos del RUOR, RURO y RUCA.

Para desarrollar esta meta, la UAESP tiene en cuenta los pronunciamientos de la Corte Constitucional relacionados con la atención a la población recicladora, como son las sentencias T-724 de 2003 y T-291 de 2009, así como los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 189 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014, 587 de 2015 y 736 de 2017. El máximo tribunal constitucional reconoció a los recicladores de oficio como sujetos de especial protección y resaltó la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor.

Específicamente, en la Sentencia T-724 de 2003 incluyó la definición de acciones afirmativas a favor de la población recicladora de la siguiente manera: “(…) 7. Por acciones afirmativas se entiende todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades”.

En el Auto No. 268 de 2010, la corporación señaló que “los recicladores son sujetos de especial protección constitucional, no sólo por las condiciones de vulnerabilidad en la que se encuentran, por las situaciones bajo las cuales ejercen su actividad y que indudablemente inciden en el ejercicio de sus derechos, sino por la importancia ambiental de su trabajo que, además de prolongar la vida útil de los rellenos sanitarios, ayuda a la conservación y protección del entorno

en beneficio tanto de las actuales generaciones, como de las que están por venir". En este mismo Auto, se identificaron tres clases de acciones afirmativas así: "(…) En cambio, la jurisprudencia de esta Corporación ha indicado la existencia de al menos tres tipos de acciones afirmativas diferenciadas por su objeto. En este sentido, en la sentencia T-500 de 2002 se señalaron las siguientes: Acciones de concientización. Son aquellas encaminadas a la formación y orientación en un determinado auditorio, así como a la sensibilización en torno a un problema. Campañas publicitarias, de formación y capacitación, son algunas de estas medidas (…). Acciones de promoción. Dirigidas, como su nombre lo indica, a impulsar la igualdad a través de incentivos como becas, exenciones tributarias, estímulos, etc., que vinculan no sólo al sujeto, sino que generan una expectativa en favor de quien adelante la acción deseada. La protección a la maternidad se encuentra en esta categoría (…) [y, finalmente] Acciones de discriminación inversa. Hacen parte de esta clasificación las medidas que establecen prerrogativas a favor de ciertos grupos históricamente discriminados y donde, por lo mismo, se utilizan criterios de diferenciación considerados como 'sospechosos' o 'potencialmente discriminatorios' (la raza, el sexo, la religión, entre otros) o de aquellos prohibidos expresamente en los textos constitucionales. Se predica la discriminación inversa (también llamada discriminación positiva), precisamente por la utilización de estos criterios con carácter definitorio en pro de quien tradicionalmente ha sido discriminado. Las medidas que favorecen el acceso a un empleo (leyes de cuotas), la promoción en un cargo o el ingreso a centros educativos dependiendo del género o de la raza, ejemplifican claramente esta modalidad de acciones afirmativas (…)".

De otro lado, la implementación de esta meta de formalización y fortalecimiento de recicladores y sus organizaciones, también tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.3.2.5.5.1 del Decreto 1077 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", en el que se establece la responsabilidad de los entes territoriales de consignar en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, el programa de inclusión de recicladores de oficio, con un proyecto de apoyo a su formalización, el cual debe considerar los diferentes niveles de vulnerabilidad identificados en el respectivo censo del PGIRS e incluir las metas de formalización.

Para el caso del Distrito Capital, el Decreto Distrital 345 de 2020, "Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 6 estableció, respecto a la inclusión de la población recicladora, que "(…) sin distinción del esquema de prestación que implemente el Distrito Capital para la prestación del servicio público de aseo, la UAESP deberá garantizar la inclusión de la población recicladora de oficio en el mismo; lo cual deberá reflejarse en los programas, proyectos, actividades y metas planteadas en el Documento Técnico de Soporte- DTS del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS".

Es así como, el PGIRS del Distrito Capital incluyó un programa especial denominado "Programa de Inclusión de Recicladores", que contiene dos proyectos:

i. Acciones Afirmativas enfocadas a la población recicladora de oficio para la superación de condiciones de vulnerabilidad.

ii. Capacitación a la población recicladora en aspectos que presenten debilidades en la prestación de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.

Las actividades asociadas a estos proyectos se presentan a continuación:

Programa de Inclusión de la Población Recicladora -PGIRS-
Proyecto 1. Acciones afirmativas enfocadas a la población recicladora de oficio para la superación de condiciones de vulnerabilidad.
Actividades
Desarrollo de un manual de acciones afirmativas. Actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO-, como herramienta del censo de población recicladora de oficio, con el fin de contar con información actualizada de las personas que se dedican a la actividad de aprovechamiento e identificar sus necesidades. Apoyo a través de las entidades distritales y nacionales, para la población recicladora en los siguientes aspectos: asistencia psicosocial, salud, educación, integración social, y pisos de seguridad social. Mejoramiento de los medios utilizados para la recolección y transporte del material potencialmente aprovechable. Carnetización de la población recicladora de oficio.
Proyecto 2. Capacitación a la población recicladora en los aspectos en que presenten debilidades para la prestación de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.
Actividades

Caracterización del nivel de competitividad, consolidación y desarrollo de las organizaciones de recicladores. Desarrollo de convenios y redes de cooperación, para la consolidación de competencias necesarias para el desarrollo de la actividad de aprovechamiento en el marco de la prestación del servicio público de aseo. Actualización del Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR-, para lo cual se definirán y aplicarán criterios de verificación.

Es importante mencionar que el PGIRS se encuentra en revisión y se adaptará a lo previsto en el PDD,

Para atender estos lineamientos, la UAESP expidió la Resolución 492 de 2023, “Por la cual se deroga la Resolución No. 196 de 2022 y se definen los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR”. Tal como lo indica el artículo 2, esta Resolución “aplica a las personas naturales que desarrollen actividades para reincorporar residuos sólidos en el ciclo económico productivo como materia prima y que soliciten su inclusión en el Registro Único de Recicla- dores de Oficio – RURO de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y a las personas jurídicas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento que soliciten su inclusión en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, de la – UAESP”.

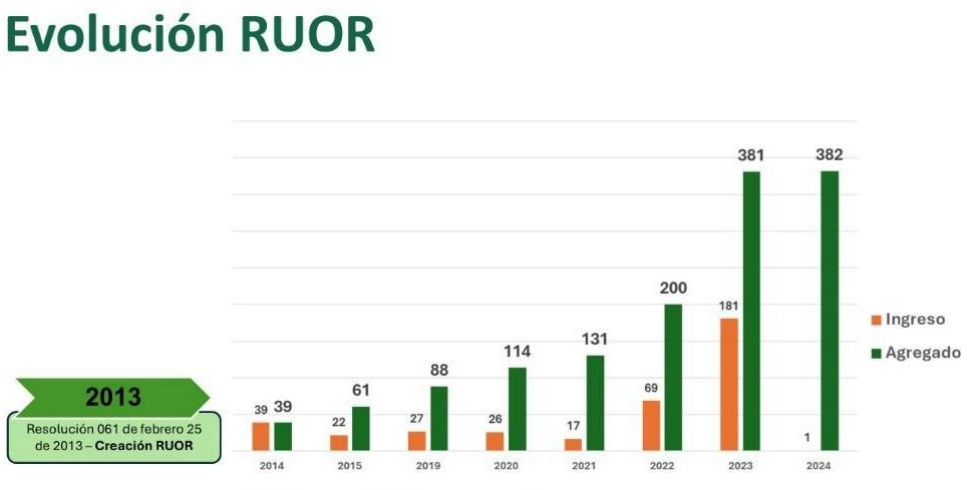
La Resolución establece el objeto de cada uno de estos registros así:

> *“El Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO tiene como objeto mantener una base de datos actualizada de los Recicladores de Oficio de Bogotá, D.C., previa verificación en campo, con el fin de identificar las personas beneficiarias de las acciones afirmativas ordenadas por la Corte Constitucional”.*
>
> *“El Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR tiene como objeto mantener una base de datos actualizada de las Organizaciones de Recicladores de Oficio que operan en Bogotá, D.C., que permita el seguimiento de las acciones de fortalecimiento para la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento”.*

El Registro Único de Organizaciones Recicladores – RUOR, se actualiza atendiendo las solicitudes directas de las entidades interesados en ser incluidas en este registro, para lo que deben cumplir los criterios establecidos en el artículo 11 de la Resolución 492 de 2023, que derogó la Resolución No. 196 de 2022 y ajustó, entre otros, el requisito relacionado con el porcentaje de recicladores de oficio registrados en el RUOR que conforman las organizaciones de

recicladores, a partir de lo aprobado en la IX Mesa Distrital de Recicladores de Oficio que se realizó el 29 de octubre de 2022 en la que se aprobó la reducción el porcentaje de integración del 95% al 80%.

La inclusión de las organizaciones en el RUOR es importante dada su relación con la actividad de aprovechamiento. Por lo que, el aumento del 93% en las inclusiones al RUOR que se reportó en 2023 (ver gráfica), motivó a la Administración Distrital a revisar la información del RUOR buscando garantizar su confiabilidad y veracidad, e identificar oportunidades de mejora de los procesos de verificación de los criterios y requisitos para la inclusión en el RUOR actuales, de tal manera que respondan a las necesidades de la población recicladora, a las exigencias de los organismos de inspección vigilancia y control y a las prioridades del Plan Distrital de Desarrollo para garantizar una adecuada prestación del servicio público de aseo en su actividad de aprovechamiento.



Para la inclusión de organizaciones en el RUOR se sigue el procedimiento establecido en la mencionada Resolución 492 de 2023 que derogó la Resolución No. 196 de 2022 y ajustó el requisito relacionado con el porcentaje de recicladores de oficio registrados en el RUOR que conforman las organizaciones de recicladores, a partir de lo aprobado en la IX Mesa Distrital de Recicladores de Oficio que se realizó el 29 de octubre de 2022 en la que se aprobó la reducción el porcentaje de integración del 95% al 80%. Los criterios y requisitos para la inclusión en el RUOR están contenidos en el artículo 11 de la citada Resolución:

> *"Artículo 11. Criterios y Requisitos para la inclusión en el RUOR. Para que una organización sea incluida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio -RUOR, a solicitud de parte, debe acreditar ante la UAESP el cumplimiento de los siguientes criterios y requisitos:*
>
> *Criterios:*

1. Ser una organización conformada al menos con un porcentaje del 80% de recicladores de oficio registrados en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO.

2. El Representante Legal y/o la Junta Directiva y/o el Consejo de Administración, según sea el caso, deberán ser asociados de la organización y estar incluidos, en su totalidad, en el Registro Único de Recicladores de Oficio-RURO.

3. La dirección de domicilio principal y la dirección donde se lleve a cabo la operación de la actividad de aprovechamiento de la asociación deben estar registradas en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y estar ubicada dentro de la jurisdicción de la ciudad de Bogotá, D.C.

4. Ser una organización de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente.

5. La condición de asociado con voz y voto del reciclador de oficio debe ser demostrada mediante la realización de una asamblea convocada por cada organización, en la cual deberá participar más del 50% de los asociados, con acompañamiento de la UAESP.

6. La organización debe estar en estado activo en el Registro Único Empresarial y social -RUES-y el Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPJ- del Distrito Capital.

7. Permitir la aplicación del procedimiento de verificación determinado por la UAESP.

Documentación requerida

1. Solicitud de inclusión al RUOR que será dispuesta por la Entidad, a través de los canales oficiales, suscrita por el representante legal de la organización.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días para la correspondiente verificación en línea.

3. Acta de constitución de la Organización registrada ante la Cámara de Comercio.

4. Registro Único Tributario -RUT de la Organización, con fecha de actualización y expedición no mayor a treinta (30) días.

5. Registro Único Empresarial y Social- RUES, en el que se evidencie que está vigente la organización.

6. Registro en el Sistema de Información de Personas Jurídicas -SIPJ, en el cual se evidencie que la Organización de Recicladores está activa y vigente.

7. Libro de asociados, de conformidad con el artículo 175 del Decreto Ley 019 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio, con el listado oficial de recicladores de oficio que hacen parte de la organización que describa como mínimo los siguientes datos de cada uno de los asociados: nombre, número de cédula, dirección, teléfono, edad y género.

8. Formato Excel del listado oficial de recicladores que refleje los mismos datos registrados en el libro de la Cámara de Comercio, descritos en el numeral anterior.

Parágrafo 1. Una vez radicados los documentos para la inclusión en el RUOR, a través de los canales oficiales dispuestos para ello, la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP iniciará la aplicación del procedimiento de verificación y actualización.

Parágrafo 2. Para la inclusión y permanencia en el RUOR, las Organizaciones de recicladores deberán cumplir y mantener al menos el 80% de su integración con recicladores de oficio registrados en la base de datos del RURO en el momento de efectuar la verificación, de conformidad con el procedimiento de verificación y actualización del RUOR establecido por la Subdirección de Aprovechamiento.

Parágrafo 3. El procedimiento de verificación adelanta- do por la UAESP debe ser realizado en la dirección de la asociación de recicladores de oficio donde lleven a cabo la operación de la actividad de aprovechamiento, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 3 de los criterios del presente artículo y debe contar con la presencia del Representante Legal de la asociación de recicladores, el suplente o su delegado (quien deberá ser miembro de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según sea el caso). La delegación deberá realizarse mediante comunicación escrita firmada por el Representante Legal, anexando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, vigente.

Parágrafo 4. Para aquellas organizaciones de recicladores que tengan registradas personas jurídicas, es decir, otras organizaciones de recicladores en su junta directiva (organizaciones de segundo nivel), de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se realizará la validación de los criterios números 1 y 2, de la siguiente manera:

1. Para validar el Criterio número 1, la organización solicitante deberá aportar el listado de asociados de cada una de las organizaciones que la con forman, con el fin de validar la conformación de por al menos el 80% de Recicladores de Oficio inscritos en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO, en cada una de las organizaciones asociadas.

2. Para la validación del Criterio número 2, el Representante Legal y/o la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, según sea el caso, deberán estar inscritos en el Registro

Único de Recicladores de Oficio -RURO. Así mismo, los Representantes Legales y/o las Juntas Directivas y/o Consejos de Administración, según sea el caso, de las organizaciones asociadas deberán estar inscritos en el Registro Único de Recicladores de Oficio-RURO".

La inclusión de las organizaciones en el RUOR es importante dada la relación con la actividad de aprovechamiento.

En tal sentido, es pertinente señalar que de conformidad con los artículos 2.3.2.1.1 y 2.3.2.2.2.8.78, de la Parte 3 del Título 2 del Decreto número 1077 de 2015, el aprovechamiento como actividad complementaria del servicio público de aseo, comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje. Estas actividades pueden ser prestadas por las personas que se organicen conforme al artículo 15 de la Ley 142 de 1994, "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", y están sujetas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios- SSPD.

Por su parte, el Decreto Nacional 596 de 2016, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones", señala en su artículo 2.3.2.5.2.1.1. que "es obligación de los usuarios presentar los residuos separados en la fuente con el fin de ser aprovechados y entregados a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento, que será la responsable de su recolección y transporte hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y del pesaje y clasificación en la ECA".

Resulta pertinente indicar que las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento – ECA, son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar.

Es importante aclarar que las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA pertenecientes a organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización, hacen parte del servicio público de aseo, por lo que su vigilancia y control recae sobre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, según las competencias definidas en el referido Decreto 596 de 2016.

De otro lado, es preciso tener en cuenta las recientes actuaciones administrativas realizadas por el organismo de inspección, vigilancia y control en lo que respecta al seguimiento efectuado a las

organizaciones que adelantan actividades relacionadas con el reciclaje y divulgadas a través de distintos medios de comunicación.

Así mismo, la UAESP ha recibido, a través del sistema de gestión documental de la entidad, diversas alertas sobre posibles irregularidades en los registros RURO y RUOR y cómo estas se relacionan con las tarifas de aprovechamiento (investigación que adelanta la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD), y la presencia de organizaciones registradas que al parecer no cumplen efectivamente con actividades de reciclaje.

Conforme a los resultados conocidos de la investigación del organismo de inspección, vigilancia y control, la probabilidad de la existencia de organizaciones de recicladores de oficio reconocidas en el mencionado RUOR que no cumplan con la totalidad de requisitos para su inclusión en tal registro, advierte la necesidad de realizar una revisión exhaustiva al contenido del RUOR, el procedimiento y a la documentación que reposa en la UAESP para adelantar y adoptar las medidas pertinentes que garanticen la debida inclusión de la población recicladora en el registro de acuerdo con las normas que regulan la materia.

Dado el interés de la presente administración de realizar todas sus actuaciones en el marco de la transparencia y con el ánimo de combatir hechos de corrupción, se considera procedente poner en marcha un proceso de verificación de cumplimiento de requisitos en los registros de organizaciones de recicladores de oficio, en el que se apliquen técnicas asociadas a los componentes jurídico-procesales, documentales, financieros y contables, entre otros. El análisis resultante debe permitir a la entidad la toma de decisiones, debidamente soportadas, encaminadas a garantizar información confiable para la operación de las actividades asociadas al aprovechamiento.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de selección para desarrollar un proceso estructurado de verificación, que identifique conductas, documentos o procedimientos que requieran o conduzcan a una actuación posterior de organismos de control. Para ello, la Unidad requiere disponer de un equipo técnico especializado, con idoneidad y experiencia, que brinde el soporte requerido durante la ejecución de las actividades propias del proceso citado previamente.

Este apoyo se enmarca en el ya mencionado Proyecto de Inversión 8215, denominado “Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C”, contempla la meta número 2179- Desarrollar un proceso de verificación de las organizaciones de recicladores de oficio que ingresaron al RUOR de la UAESP en el periodo 2019 al 2024 para validar su condición de recicladores vulnerables sujetos a acciones afirmativas, de acuerdo con el marco jurídico establecido, que incluye a su vez la actividad: 1- Validar y depurar mediante 1 proceso de verificación, los registros de las bases de datos del RUOR, RURO y RUCA.

Finalmente, es preciso destacar que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

2. ANALISIS DE SECTOR

El análisis del sector reposa en el Anexo No. 1.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1. 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.

3.1.1. Alcance al Objeto

El desarrollo de la auditoría externa debe ejecutarse en cumplimiento de la metodología y los procedimientos que para su ejecución presente el proponente y sean aprobados por la UAESP, respecto a las personas jurídicas inscritas en el último cuatrienio (2020-2023) y lo corrido del 2024 en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, la Resolución UAESP No. 492 de 2023 y las demás normas reglamentarias y complementarias en la materia.

De acuerdo con la información que reposa en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, a la fecha la población de personas jurídicas inscritas asciende a 382.

El proyecto de Auditoría Externa al Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR respecto de las personas jurídicas, contempla tres (3) fases que se describen a continuación:

Fase 1: Revisión normativa

Esta fase implica la evaluación integral del estado del arte de la normatividad que regula el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, de cara a la inclusión de las personas jurídicas que se realizó en el último cuatrienio y lo que va corrido del 2024, a partir de los requerimientos establecidos en la Resolución No. 492 de 2023, de los procedimientos internos de la UAESP para este tema y de las demás normas y procedimientos que regulan la materia.

En esta fase, el contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

1) Evaluar los antecedentes y marco jurídico de la Resolución 492 de 2023 y de las demás normas que regulan la materia.

2) Analizar los servicios directos y conexos que presta (uso y aplicabilidad) el RUOR para: la UAESP, las organizaciones de recicladores de oficio, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás actores relacionados con el tema.

3) Evaluar y analizar la información requerida especialmente en los formatos 7 y 8 de la Superintendencia de Servicios Públicos, para validar su pertinencia de la inclusión o no como requisito para ingreso al RUOR, conforme las normas distritales, verificación el alcance y competencia de la UAESP en cada criterio exigido a las organizaciones de recicladores

El entregable de esta primera fase deberá ser un documento con el detalle de cada una de las actividades que se desarrollen y que están descritas en las obligaciones específicas.

Fase 2: Ejecución

En esta fase se deberá revisar, de cara a lo establecido en la Resolución 492 de 2023, los procedimientos de la UAESP y las normas reglamentarias y complementarias vigentes, el cumplimiento de los requisitos para estar en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR de todas las organizaciones de recicladores incluidas en el último cuatrienio.

En esta fase, el contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

1. Analizar y realizar el cruce de información en fuentes de datos abiertas, relacionados con la documentación presentada por las personas jurídicas en el último cuatrienio para ingresar al Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR, conforme a lo establecido en la Resolución UAESP 492 de 2023, que permita:

1.1. Validar que las Organizaciones de Recicladores de Oficio inscritas en el RUOR se encuentren activas o no en la Cámara de Comercio de Bogotá, en el Registro Único Empresarial y Social- RUES y en el Registro en el Sistema de Información de Personas Jurídicas -SIPJ.

1.2. Verificar el avance de las organizaciones de recicladores de oficio en el proceso progresivo de formalización como prestadores de servicios públicos, de acuerdo con las etapas previstas para tal fin.

1.3. Identificar si existen inconsistencias, inexactitudes, irregularidades, o adulteración de la documentación aportada por cada una de las personas jurídicas inscritas en el RUOR en el último cuatrienio.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad actual de todas las infraestructuras dedicadas a la actividad de aprovechamiento por parte de las Organizaciones de Recicladores de Oficio incluidas en el RUOR durante el último

cuatrienio y lo corrido del 2024. Se deberá entregar información de las coordenadas verificadas, las áreas observadas, la distribución de áreas para el proceso de aprovechamiento y demás aspectos exigidos por la ley para todas las infraestructuras asociadas a cada organización y no sólo para la que se verificó al momento de su inclusión en el RUOR.

3. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del parágrafo 4 del artículo 11 de la Resolución UAESP No. 492 de 2023, esto es, que la organización este conformada por lo menos con el 80% de recicladores de oficio inscritos en el registro único de recicladores de oficio – RURO y que su representante legal y/o junta directiva y/o consejo de administración estén inscritos igualmente en el RURO.

4. Realizar el proceso de verificación y análisis de perfil de los socios, accionistas y representante legal, tales como: nacionalidad, edad, actividad y antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, con el respectivo análisis de actas de constitución.

5. Revisar el estado de actualización de la información que como ESAL deben reportar las organizaciones de recicladores de oficio ante la Secretaría Jurídica Distrital.

*Esta actividad está sujeta al suministro de información por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual deberá ser requerida por la UAESP.

El entregable de esta segunda fase deberá ser un documento que contenga:

1. 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.

2. 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.

Fase 3: Recomendaciones

En esta fase, como resultado de la auditoría externa, el consultor deberá entregar una propuesta de las acciones que se deberían implementar para consolidar el RUOR, en relación con:

1. La estructura del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR que abarque diseño, implementación, recursos tecnológicos, operación, funcionalidad, mantenimiento.

2. El marco jurídico que regula la materia, los alcances y competencias de la UAESP y los requerimientos para lograr una coordinación institucional efectiva.

3. Concepto y contenido de una propuesta de modificación de la resolución que reglamenta el registro.

4. La operatividad y funcionalidad del sistema de información del RUOR para controlar, regular y mejorar la actividad de aprovechamiento en la ciudad.

5. Los usos de la información del RUOR para facilitar la articulación interinstitucional y el cumplimiento de la misionalidad de las entidades relacionadas con este tema (UAESP, SSPD).

3.2. CÓDIGO DE LAS 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:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	Servicios de personal temporal
93151607	Servicios gubernamentales de auditoría
84111603	Auditorías Internas

3.3. Especificaciones esenciales

3.3.1. Tipo de contrato: Consultoría.

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 (…)".*

3.3.2. Especificaciones técnicas

En el Anexo No. 2 reposan las especificaciones técnicas del proceso contractual.

3.3.3. Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.

3.3.4. Obligaciones de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Designar el supervisor del contrato de consultoría
7. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

3.3.5. Término de ejecución

El plazo de ejecución de este contrato es de SEIS (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3.6. Presupuesto oficial

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de 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.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 1140 del

29/11/2024, Código presupuestal O230117400320240302, Concepto O232020200881219 Servicios de investigación básica en otras ciencias sociales y humanidades.

3.3.7. 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. 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Estatuto

General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, las resoluciones internas de la entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, en conjunto con las reglas previstas en los documentos que conforman el presente proceso, esto es, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás que se expidan durante el desarrollo o con ocasión del mismo.

Conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la mencionada ley de contratación estatal.

CONCURSO DE MÉRITOS

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Concurso de Méritos, prevista en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.

En el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *"(…) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)"*

Este mecanismo permitirá, en un escenario plural y transparente, la escogencia de la propuesta más favorable con sujeción a unas reglas objetivas de evaluación que habrán de consignarse en el respectivo pliego de condiciones. Para la selección del contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIO DEL SECTOR. Anexo 1. Análisis del sector.

ESTUDIO DE MERCADO. Anexo 4 Estudio de mercado.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Capacidad Organizacional. Dentro de los segundos, están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad.

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la entidad contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el Decreto 1082 de 2015 y en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos, organizacionales y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional, tal y como se enuncia a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	**CUMPLE / NO CUMPLE**
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Habilitante del proponente	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Habilitante del Personal Mínimo	CUMPLE / NO CUMPLE

6.1.1. Requisitos habilitantes jurídicos

CAPACIDAD JURÍDICA

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.

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.

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_guia 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 y un (1) año más después de liquidado (si aplica).

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 ciudadanía

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.

6.1.2. 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	Número y año del contrato Objeto del contrato

Característica	Condición
la póliza	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.

6.1.3 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

6.1.4 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.

6.1.5 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

6.1.6 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

6.1.7 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.

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

6.1.9 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 anterior 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.

6.2.1 Requisitos técnicos habilitantes

a) **Experiencia del proponente:**

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 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

NOTA 2: La sumatoria de los valores de los contratos relacionados en cumplimiento de la experiencia solicitada deberá ser igual o superior al 50% 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.0

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.

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. 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. 15 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. 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)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación, NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, 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 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable”, 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 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable” debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural. Para los fines de este numeral, se entiende por Personal Clave Evaluable 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 denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el “Anexo 2 – Anexo Técnico” del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato,

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación.

6.2.2 Capacidad financiera, organizacional y económica

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 – 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.

6.3. 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 en el numeral de los requisitos habilitantes. 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:

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

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:

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

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.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: 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>5 contratos adicionales a los aportados como experiencia habilitante y cuyas actividades estén relacionados con investigación o auditoría forense</td><td>15 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>2 contrato adicional a los aportados como experiencia habilitante y cuyas actividades estén relacionadas con investigación o auditoría forense</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>5 contratos adicionales a los aportados como experiencia y cuyas actividades estén relacionados con investigación o auditoría forense</td><td>5 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>2 contrato adicional a los aportados como experiencia habilitante y cuyas actividades estén relacionadas con investigación o auditoría forense</td><td>3 PUNTOS</td></tr>
</table>
NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones.</td></tr>
</table>

La Entidad asignará el puntaje de acuerdo a lo indicado en la tabla anterior 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.

6.3.3 Criterios diferenciales para mipyme y mujeres decreto 1860 de 2021 (0,25)

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

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 3 – ESTUDIO DE RIESGOS con el 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.

3. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

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. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, así:

1. Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1 del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya y lo demás contenido en el numeral dos del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Y lo demás contenido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Y lo demás contenido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, presentando la documentación exigida en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, así como las demás condiciones contenidas en éste.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, en cumplimiento de las condiciones contenidas en el numeral 7 del Decreto 1860 de 2021.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, a partir de lo contenido en numeral 9 del Decreto 1860 de 2021.

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

según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Así como las demás condiciones establecidas en el numeral 10 del Decreto 1860 de 2021.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

    Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún proponente.

    Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

    Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

    En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

    El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

10. ACUERDO COMERCIAL

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.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, la presente contratación se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que se relacionan a continuación:

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 del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

6. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS EXIGIBLES

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**11. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de del SUBDIRECTOR (A) DE APROVECHAMIENTO o quien haga sus veces, quien ejercerá las siguientes funciones, de conformidad al manual de supervisión de la entidad:

a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Subdirector/a de Asuntos Legales y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la UNIDAD;

i) Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la UNIDAD, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
k) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
l) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

12. VINCULACIÓN PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA DE LA CIUDAD.

Verificar la aplicación de la Directiva 001 de 2011. (Análisis si aplica o no aplica)

12. INFORMACION PARA LIMITACION A MIPYMES.

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

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución y domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

15. LISTADO ANEXOS

Describir los anexos que apliquen al proceso.

a) GAL-FM 36 Estudios del Sector o Análisis del Sector
b) GAL-FM 37 Especificaciones técnicas

c) GAL-FM 39 Análisis de Riesgos
d) GAL-FM 38 Estudios de mercado.

Firma:



Nombre: ANDREA KARAKALPAKIS TRUJILLO
Cargo: Subdirectora de Aprovechamiento (E)

Dependencia Solicitante: Subdirección de Aprovechamiento.

Elaboro: Karen Holly Castro Castro - Subdirección de aprovechamiento
Aprobó: Andrea Karakalpakis Trujillo – Subdirectora de Aprovechamiento (E) 