Departamento
Nacional de Planeación

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA N.° DNP-SAMC-002-2025

OBJETO

"130604825 - 130604925 Contratar el servicio de capacitación, formación y actualización para los servidores públicos del Departamento Nacional de Planeación DNP, con el fin de fortalecer las competencias laborales en el marco del Plan Institucional de Capacitación".

ANEXO DE GENERALIDADES DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá D.C., mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 6
GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 6
1.1 NOTAS DE INTERES 6
1.2 INTRODUCCIÓN 6
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 7
1.4 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 8
1.4.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 8
1.4.2. CONFLICTOS DE INTERÉS 8
1.5 CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMAS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
1.6 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 9
1.7 COMUNICACIONES E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS 9
1.8 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10
1.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS 11
1.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 12
1.11 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO 12
1.12 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES 15
1.14 VEEDURÍAS CIUDADANAS: 16
1.14 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 16
1.15 INFORMACIÓN INEXACTA 17
1.16 PRINCIPIO DE BUENA FE. 17
1.17 DOCUMENTOS DEL PROCESO 17
1.18 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL 18
CAPITULO II 20
DOCUMENTOS HABILITANTES 20

2.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURIDICA) 20
2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1) 20
2.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente 21
2.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta..... 21
2.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. 23
2.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros..... 23
2.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 2 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES)..... 24
2.1.8. Registro Único de Proponentes..... 25
2.1.9. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil 26
2.1.10. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República 27
2.1.11. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación..... 28
2.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales..... 28
2.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas. . 28
2.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades. (Anexo 3)..... 28
2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (capacidad técnica): 30
2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS (capacidad Financiera) 36
2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA: 37
2.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 40
CAPITULO III..... 43
EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 43
3.1. FACTOR TÉCNICO – CALIDAD (30 PUNTOS) 45
3.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos). 45
3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS) 47
CAPITULO IV 57
CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN 57

CAPITULO V 69
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 69
5.1. CRONOGRAMA 69
5.2. PUBLICACIÓN DEL AVISO EN EL SECOP Y EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD. 69
5.3. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 69
5.4. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 69
5.5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 70
5.6. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. 70
5.7. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 70
5.8 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS 71
5.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE 71
5.10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 71
5.11. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 71
5.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 73
5.15. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 73
5.16. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS 73
5.17. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 74
CAPITULO VI 76
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 76
CAPITULO VII 79
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 79
6.1. OBJETO 79
6.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 79
6.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 80
6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 80
6.3.3. OBLIGACIONES DEL DNP 88
6.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO 88

6.5. FORMA DE PAGO 89
6.7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL 91
6.8. GARANTÍAS DEL CONTRATO 91
6.9. CESIÓN 92
6.10. SUPERVISIÓN 92
6.11. CONFIDENCIALIDAD 93
6.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 93
6.14. FIRMA DEL CONTRATO 93
6.15. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN 94
6.16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 94
CAPITULO VIII 95
1. CLAUSULADO DEL CONTRATO ELECTRONICO 95

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1 NOTAS DE INTERES

Este anexo complementario ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos del Departamento Nacional de Planeación (**DNP**), los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en este proceso de selección, leer debidamente el presente anexo complementario y seguir las instrucciones en él consagradas.

1.2 INTRODUCCIÓN

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Electrónico y el anexo complementario para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número DNP-SAMC-002-2025.

Los estudios y documentos previos que incluyen el Estudio de Sector, los Estudios Previos, el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-. Los interesados pueden presentar

observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso, únicamente a través de la plataforma de SECOP II en el área de trabajo

El envío de observaciones al proyecto de Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y al pliego definitivo de condiciones, deberá sujetarse a lo establecido en los MANUALES, GUÍAS Y FORMATOS DE USO DEL SECOP II numeral 5, GUÍA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES.

Invitamos a los proponentes a que revisen con cuidado las fechas límite del cronograma del proceso, toda vez que el cronómetro entra en cuenta regresiva en el área de trabajo y una vez venza la fecha límite de presentación de observaciones, usted NO PODRÁ ENVIAR MÁS OBSERVACIONES a la Entidad Estatal y tampoco podrá hacer uso del correo electrónico del usuario administrador para enviar observaciones al proceso, toda vez que este no es el medio idóneo para remitir las mismas cuando se está haciendo uso de la plataforma del SECOP II.

Así mismo, el cronograma establece un tiempo para presentar observaciones al proyecto de pliegos, tiempos que son preclusivos y perentorios, tal y como lo establece el cronograma, esto con el fin de contribuir a los principios de selección objetiva y el principio de transparencia.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el DNP, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993-, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 , del capítulo 2, sección 1 Modalidades de Selección, del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2, Numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 el artículo **2.2.1.2.1.2.20** del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación, el proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de menor cuantía.

1.4 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

1.4.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

1.4.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

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

1.5 CONSULTA DEL PLIEGO ELECTRÓNICO, ANEXO COMPLEMENTARIO Y DEMAS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La consulta del Pliego Electrónico y su Anexo Complementario podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección :https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

1.6 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.7 COMUNICACIONES E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

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

En caso de que la plataforma **SECOP II** presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular. Los teléfonos

de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo| de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del **SECOP II** para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Los correos electrónicos para este fin son: rcalvo@dnp.gov.co

1.8 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

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

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

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

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad

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

centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[2].

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

1.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm.
- Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.
- Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

[2] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

1.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que se realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2: del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que *"Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (i) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (i) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción."* Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente versión 1.0, así:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Si	No	Sí
	México	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	Sí	No	Sí

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		Sí	Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	No	No
	Guatemala	Sí	Sí	No	No	No
	Honduras	Sí	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Israel[3]		Sí	No	Sí	No	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	No	No	No
Comunidad Andina[4]		Sí	Sí	Sí	No	Sí

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

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

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de

[3] Umbral: 130.000 DEG (Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra).

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

igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

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

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

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

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

1.12 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente[5] , en donde indican como umbral US $150.000 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($806.938.537) M/CTE**, incluidos los tributos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 , 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso de Selección Abreviada **NO se limitará a MiPymes**.

1.13 MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015, los oferentes interesados en participar en el proceso manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro del término previsto por la Entidad en el cronograma del presente proceso. Por lo anterior, los posibles Oferentes manifestarán interés a través de la funcionalidad dispuesta en el proceso para el efecto, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II.

El DNP sólo tendrá en cuenta las manifestaciones de interés que se radiquen en la funcionalidad prevista en el proceso para el efecto, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II, de tal suerte que las manifestaciones radicadas en la plataforma a través de otras funcionalidades o por otro medio, no serán tenidas en cuenta.

La manifestación de interés es requisito indispensable para la presentación de la respectiva oferta, por lo que al oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán manifestar su interés por medio del usuario creado a nombre del proponente plural, en todo caso, el oferente interesado debe consultar previamente la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" emitida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar su manifestación en la enunciada plataforma.

[5]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf

SORTEO

Teniendo en cuenta la especificidad del objeto NO SE LLEVARÁ a cabo sorteo.

Sin embargo el oferente deberá cumplir con los requerimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la presentación de ofertas bajo la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, por lo que deberá manifestar interés de acuerdo con los parámetros de la plataforma dentro del término establecido en el cronograma del proceso para el efecto.

1.14 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

1.15 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

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

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de

caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.16 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

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

1.17 PRINCIPIO DE BUENA FE.

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

1.18 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

a. Estudios previos y sus anexos
b. Estudio del sector y sus anexos
c. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles
d. Certificados de Disponibilidad Presupuestal
e. Pliego Electrónico, Anexo Complementario y sus anexos
f. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.

g. Las adendas y comunicaciones que expidan, en desarrollo del presente proceso.
h. Las resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
i. Las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
j. El acto administrativo con el que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida.
k. Contrato electrónico.
l. Registro presupuestal.

1.19 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona el articulo *2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 señala:*

> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.*** ***(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*** *En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*
>
> *La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.*
>
> *Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.*
>
> *Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de*

condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.
El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente (…)

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), considera no procedente incluir en el presente proceso contractual, la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, las obligaciones y el Anexo técnico, según los cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato el contratista deberá contar con personal especializado y experiencia especifica de conformidad con los perfiles requeridos para el desarrollo y correcta ejecución del objeto contractual.

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. El DNP, realizará la verificación jurídica, de experiencia, financiera y organizacional de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1ro del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
REQUISITOS JURIDICOS Capacidad Jurídica	HABILITADO / NO HABILITADO
REQUISTOS TECNICOS Capacidad técnica	HABILITADO / NO HABILITADO
REQUISITOS FINANCIEROS Capacidad Financiera Capacidad Organizacional	HABILITADO / NO HABILITADO

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

2.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURIDICA)

2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1)

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

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

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del **Anexo 1 – "Carta de presentación de la oferta"** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

2.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

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

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

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
3. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

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

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

Nota II: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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

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

2.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros.

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

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

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

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

2.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 2 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

(Anexo No. 2 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

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

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

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

(Anexo MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES), si a ello hubiere lugar.

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

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

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

2.1.8. Registro Único de Proponentes.

Inscripción en el RUP:

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

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición **no mayor a un (1) mes anterior** a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

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

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

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de

expedición no mayor a un mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales.

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

2.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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

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

2.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades. (Anexo 3)

La propuesta debe estar acompañada del Anexo 3 "Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades" firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

2.1.15. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos

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

Para el efecto el proponente deberá:

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

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

Los proponentes plurales, deberán anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

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

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

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

2.1.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

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

2.1.17. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El ADJUDICATARIO que resulte favorecido, deberá allegar previo a la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

a. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b. DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan.

La Entidad verificará que la información se encuentre registrada previo a la suscripción del contrato.

Lo anterior en virtud de lo dispuesto en literal g, del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 el cual establece: "Artículo 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: […] g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. (…).

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (capacidad técnica):

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta se entienden conocidas y aceptadas todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** donde se indican las condiciones mínimas obligatorias correspondientes y demás condiciones particulares básicas exigidas por la Entidad, distribuidas en dos Grupos: **Grupo 1 Capacitaciones PIC** y **Grupo 2 Curso de Inglés**, dado que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben formular sus ofertas con base en éstas.

2.2.1. AUTORIZACION EMITIDA POR LA RESPECTIVA ENTIDAD COMPETENTE DE EDUCACION

El proponente deberá aportar el certificado de representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional como Institución de Educación Superior.

Así mismo, la institución de educación superior debe contar con acreditación de alta calidad, como requisito para participar en el presente proceso, dado que este es un indicador clave del compromiso de la institución con los estándares educativos de excelencia, y como parte de nuestro proceso, es necesario contar con la evidencia de dicha certificación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota: El proponente deberá presentar acreditación de alta calidad vigente.

2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP (Anexo 6)

2.2.2.1. Requisitos Generales:

Para acreditar la experiencia se dará aplicación a lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y servicios IGUALES O SIMILARES a los que busca adquirir con el proceso contractual. Para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación en razón a la cuantía del contrato y su objeto, los consecutivos registrados en el registro único de proponentes "RUP" que deben ser identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel. Los proponentes deberán anexar dentro de su propuesta hasta tres (3) **certificaciones de Contratos por un monto igual o superior a 566 SMML,** que cumplan con las siguientes condiciones:

a. **Contratos identificados con alguno de los códigos** del **clasificador de bienes y servicios** de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro, Códigos de contratos presentados en el RUP para la habilitación por condiciones de experiencia en alguna de las siguientes clasificaciones:

Código	Grupo	Segmento	Familia	Clase
861116	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11-Sistemas educativos alternativos	16- Educación de adultos.

861017	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	10-Formación profesional	17- Servicios de capacitación vocacional no – científica
861115	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11- Sistemas educativos alternativos	15 - Servicios de aprendizaje a distancia
861320	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	13 - Servicios educativos especializados	20 - Servicios de educación y capacitación en administración
861117	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11- Sistemas educativos alternativos	17- Educación de idiomas

Nota: La experiencia que se verificara solo será la que se encuentre debidamente registrada en el RUP.

b. Objeto y/u obligaciones del contrato: Deberá ser igual o semejante al que el proponente pretende presentar de la siguiente manera:

Experiencia en "temáticas y/o formación y/o capacitación y/o actualización, para los servidores públicos".

c. Valor: La sumatoria del valor de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá ser igual o superior a 566 SMMLV del presupuesto oficial.

d. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

e. Adjuntar certificaciones: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar la certificación de los contratos que pretenden acreditar para el presente requisito, actas de liquidación y/o contrato que evidencie que fue ejecutado y finalizado a satisfacción", de la siguiente manera: Al menos uno (1) de los contratos exigidos esté dirigido a servidores públicos, y dos (2) puedan corresponder a procesos de formación, capacitación o actualización dirigidos a cualquier otro tipo de

población.

De los documentos citados se debe evidenciar la siguiente información:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre o razón social de la persona contratista.
c. Valor: La sumatoria del valor del contrato debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado, equivalente en SMLMV.
d. Fecha de inicio y finalización del contrato
e. Objeto y/u obligaciones del contrato: Deberá ser igual o semejante al que se pretende contratar con el presente proceso.
f. Estado de los contratos: Los contratos deben estar terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
g. Porcentaje de participación en el consorcio o Unión Temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras.

2.2.2.2. Criterios diferenciales de la experiencia del proponente relacionada en el RUP:

Con la expedición del Decreto 142 de 2023 se promueve la participación de las Mipymes bajo el entendido que la Entidad Pública desde la etapa de planeación deberá considerar: a) Participación de Procesos de contratación en lotes o segmentos atendiendo a criterios establecidos en la norma; **b) consultas al mercado desarrollando ferias de negocios inclusivas para identificar los eventuales obstáculos que pudieran limitar la participación en los procesos de contratación de las Mipymes.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el literal b, se ha identificado un obstáculo que limita la participación de Mipymes, dado que el objetivo del contrato está directamente relacionado con la prestación de servicios de educación superior, se ha determinado que las MIPYMES, en su mayoría, no cumplen con la acreditación exigida para ser reconocidas como instituciones de educación superior.

Por esta razón, el enfoque diferencial se ha dirigido específicamente a aquellas entidades que, además de cumplir con los requisitos técnicos y legales exigidos, puedan demostrar su idoneidad académica y experiencia en el ámbito educativo. La exclusión de las MIPYMES en este contexto obedece a la necesidad de garantizar la calidad y validez de los programas ofrecidos dentro del marco del contrato.

Este criterio busca equilibrar la equidad en la contratación pública con el cumplimiento de los requisitos esenciales del servicio, asegurando que las actividades contempladas sean desarrolladas por instituciones certificadas, manteniendo así los estándares exigidos en la normativa vigente.

2.2.2.4. Reglas generales de la experiencia:

1. Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **Anexo 5: Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente** en formato Excel o PFD, cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, el DNP podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, con el propósito de habilitar al proponente.
2. En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el Anexo: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente**, **según sea el caso**. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.
3. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.

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

4. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido.
7. Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje.**
8. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos, salvo lo previsto en el numeral denominado "Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP".
9. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso
10. Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera[7]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad.
11. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por los Ministerios del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.
12. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.
13. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.
14. En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma.

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

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

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

2. Para el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deberán acreditar experiencia proporcional a su porcentaje de participación.

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

2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

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

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

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

- **Fecha de corte de los Estados Financieros**: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

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

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

El Departamento Nacional de Planeación advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: (…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.

2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…).”

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

2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

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

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del

Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

El Departamento Nacional de Planeación advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: *(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

1. *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
2. *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…).”*

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente/Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a **UNO PUNTO TRES VECES (≥ 1.3 veces)**

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.3 veces la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Liquidez, y de acuerdo con, lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05 publicado, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Activo corriente de cada uno de los integrantes sobre la suma del Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento= Pasivo Total/Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que SETENTA Y SIETE POR CIENTO (≤ 77%).

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 77% la propuesta se calificará **HABILITADA.**

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

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

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que UNA VEZ (≥ 1 VEZ).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 1 la propuesta se calificará HABILITADA

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

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

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún miembro del consorcio o unión temporal, se realizará el cálculo a los demás integrantes de la estructura plural y sí cumplen con la condición establecida, será válido para la administración y por lo tanto serán habilitados, asignándoles el mínimo exigido de UNA (1) vez.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

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

2.3.2.CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio = Utilidad Operacional/Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que CERO PUNTO CERO CUATRO POR CIENTO (≥0.04%)

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 0.04% la propuesta será calificará **HABILITADA.**

Para el caso de la rentabilidad del patrimonio, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-05, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos = Utilidad Operacional/Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que CERO PUNTO CERO DOS POR CIENTO (≥0.02%)

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 0.02% la propuesta se calificará **HABILITADA.**

Para el caso del Índice de rentabilidad del activo, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

Índice	Formula	Valores Aceptables
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,3 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 77%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	> 1 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.04 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 0.02 %

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

CAPITULO III

EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado parcialmente por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y utilizando la modalidad de Selección Abreviada – Menor Cuantía desarrollada en el numeral 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección el ofrecimiento más favorable para la Entidad, de conformidad con lo señalado en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto referido[8].

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional.

Se asignarán un máximo de **CIEN (100) PUNTOS** distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro. Criterios de Calificación de las Propuestas

FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
1. **FACTOR TÉCNICO – CALIDAD**	
1 (una) CONFERENCIA VIRTUAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD SOBRE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	15
10 (Diez) SESIONES DE CLUB DE CONVERSACIÓN Y PRONUNCIACIÓN ADICIONALES A LAS SOLICITADA	15
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
3. PUNTAJES ADICIONALES	
Emprendimiento y Empresas de Mujeres Decreto 1860 de 2021	0.25

[8] (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas

4. FACTOR ECONÓMICO	59,75
TOTAL, PUNTAJE	**100**

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022[9], en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes en el caso de proponente plural, se le haya impuesto **una o más multas o cláusulas** penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

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

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

sí las cosas, se asignarán un máximo de CIEN (100) PUNTOS distribuidos de la siguiente manera:

[9] *"Artículo 58: Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020."*

3.1. FACTOR TÉCNICO – CALIDAD (30 PUNTOS)

-El proponente que ofrezca una Conferencia virtual para los funcionarios de la entidad, con un coaching o motivador con 4 años de experiencia, en temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias comportamentales de los servidores públicos, los valores y la ética en la administración pública y con una intensidad de 2 horas, la cual no requiere certificación para los servidores que vayan a asistir y que son alrededor de 100 funcionarios de la entidad se le otorgarán MÁXIMO 15 PUNTOS**.**

-El proponente que ofrezca diez (10) sesiones adicionales de club de conversación y pronunciación, con una intensidad de 2 horas cada sesión, adicionales a las solicitadas se le otorgarán **MÁXIMO 15 PUNTOS.**

3.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos).

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por el DNP en relación con la definición de Servicios Nacionales1, se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

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

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

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

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

a. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.

b. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

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

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

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

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

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

Carta de compromiso vinculación de empleados o contratistas colombianos Anexo

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

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

Nota 1: El Anexo – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El Anexo – debe ser diligenciado UNICAMENTE por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL,** o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS.** En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

El DNP otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para los efectos, el DNP asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO 0.25**
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones	0 PUNTOS

señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	

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

Condición 1:

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

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

Condición 2:

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

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

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

bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Condición 4:

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

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Nota 2. Corresponderá al supervisor del contrato, verificar que el consultor dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente numeral durante la ejecución contractual.

3.4. FACTOR ECONÓMICO – MAXIMO 59,75 PUNTOS

3.4.1 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II de la siguiente manera:

1. el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección que corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($806.938.537)** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales, costos directos e indirectos, y gastos a que haya lugar, teniendo en cuenta que el proceso de selección será por monto agotable.

2. Adicional el proponente deberá diligenciar la oferta económica conforme a la lista de precios establecida en la plataforma SECOP II, en el cual indicará el valor ofertado por ítem, sin superar el precio promedio por ítem establecido Enel anexo del análisis de costo estudio del mercado, so pena de rechazo.

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

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

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

presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el **Anexo Técnico**.

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

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

3.4.2. Evaluación económica.

Durante el período de evaluación de las ofertas el respectivo comité realizará la verificación aritmética al contenido de la PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II y el formato, para lo cual podrá efectuar las correcciones2 a que hubiere y de conformidad con las exigencias contenidas en el presente documento dará a conocer el resultado de la verificación efectuada según corresponda.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, según aplique. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para el diligenciamiento de la oferta económica del SECOP II no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.
En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el art. 195 de la ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT (Para 2025 ($174.296.500) el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT 2025 = ($49.799).

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado no responsable del Iva a común responsable del IVA deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Frente a la consideración de ofertas económicas con o sin IVA, el DNP adopta lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el marco del presente proceso tomando como valor final de la oferta el precio con IVA incluido en los casos que corresponda.

Nota 3: El DNP, se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, sin que ello implique modificación de la oferta presentada por el proponente, siempre y cuando al realizar dichas correcciones la propuesta no supere el presupuesto oficial o el precio techo asignado.

Para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas se tendrá en cuenta el diligenciado disponible en la Plataforma SECOP II**.**

Una vez presentada la oferta económica no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el DNP pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Este factor se evaluará y calificará máximo con 59,5 puntos de acuerdo con el valor total de la propuesta con IVA y conforme al siguiente procedimiento:

a. Una (1) sola propuesta habilitada: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.
b. Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Si resultan habilitadas dos (2) o más propuestas, para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que rija para el segundo día hábil siguiente después de la presentación de la oferta.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media Geométrica
De 0.34 a 0.66	2	Media Aritmética
De 0.67 a 0,99	3	Menor Valor

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados sin lugar a reclamación alguna. El cálculo del puntaje se obtendrá con base en el porcentaje de la comisión que formule el proponente en su oferta, aplicando el método de evaluación que se seleccione de la tabla anterior para calificar a los proponentes.

Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en la verificación jurídica, financiera y técnica.

A continuación, se describen las fórmulas de los Métodos de evaluación económica a aplicar:

1. MÉTODO 1: MEDIA GEOMÉTRICA:
La Media Geométrica se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_G = \sqrt[n]{x_1 * x_2 * x_3 \ldots * x_n}$$

Donde:

- = Media Aritmética Geométrica.
- = Valor de la oferta n
- = número de ofertas habilitadas

• El asterisco (*) representa el signo de multiplicar.
• El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales
El valor de la oferta que se encuentre más cerca, por debajo o por encima, al valor de la Media Geométrica, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.
Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media geométrica y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media geométrica uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media geométrica.
Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).
La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:
Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I (Propuesta Oferta máximo puntaje)
Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo
1. El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
2. La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
3. Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

2. MÉTODO 2: MEDIA ARITMÉTICA.

La media aritmética se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Aplicando la formula referenciada, se sumarán los valores de las propuestas habilitadas y este valor se divide por el número de propuestas habilitadas.

Donde:
= Media Aritmética (Promedio) del valor de las propuestas habilitadas.
= Valor de la oferta i
= número de ofertas habilitadas
El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales
Una vez hallada la Media Aritmética, el puntaje se asignará de la siguiente forma.
El valor de la oferta que se encuentre más cerca por debajo o por encima al valor de la Media Aritmética, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.
Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media aritmética y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media aritmética uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media aritmética.
Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).
La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:
Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I (Propuesta Oferta máximo puntaje)
Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo
1. El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
2. La operación rodeada por el símbolo "I" indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
3. Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

3. MÉTODO 3: MENOR VALOR.

Para el cálculo del factor económico por menor valor, el valor de la oferta que presente un menor valor obtendrá el máximo puntaje otorgado para este factor. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor variación porcentual con respecto a la oferta con el menor valor.

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Se determinará el valor la variación porcentual que existe entre el valor de la propuesta en estudio y el valor de la propuesta con el menor, de acuerdo con la siguiente formula:
Variación Porcentual = (V/r Ppta en estudio — V/r Ppta Menor precio)
V/r Propuesta en estudio
Una vez hallada la variación porcentual, el puntaje se asignará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:
Puntaje = (1 - Variación porcentual) * Puntaje Máximo.
El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.

3.4.3. **CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Departamento Nacional de Planeación procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

- El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas**,** y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

Nota importante: Se precisa que, si se presentan oferentes sujetos a declarar IVA y oferentes exentos o excluidos de dicho impuesto, la evaluación de la oferta económica se realizará sobre el valor de la oferta IVA incluido para los oferentes que declaran tal impuesto y sobre el valor de la oferta final por aquellos oferentes exentos o excluidos del IVA.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

CAPITULO IV

CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

Este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el numeral 5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

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

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de

familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:

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

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas

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

D. En el caso de los proponentes plurales,

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

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

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR

LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997. (ANEXO 12)

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

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.

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

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

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

2. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY (**ANEXO 13**)**.**

- El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo 13 - "*Acreditación de vinculación de personas mayores*" (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por

Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

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

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

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

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

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

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

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. (**ANEXO 14**)

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana (**Anexo 14- ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS**).

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

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

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

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

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (**Anexo 15** - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

4. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA

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

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. *Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[10] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[11].

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. *Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.*

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

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

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento,

en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa

Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[12]; para lo cual el DNP ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, EL DNP asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

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

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

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

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

CAPITULO V

DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el dispuesto en la plataforma transaccional del SECOP II.

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el pliego de condiciones y adendas respectivas, y corresponden a días y horas hábiles[13].

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

5.2. PUBLICACIÓN DEL AVISO EN EL SECOP Y EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.

De conformidad con el artículo 224 del Decreto-Ley 019 de 2012, el **DNP** publicará los avisos informativos en la página web del DNP y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, para que los posibles interesados se informen del proceso.

5.3. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El **DNP** publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, que para la Selección Abreviada de Menor cuantía es de **cinco (5) días hábiles**. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones.

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

5.4. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

Observaciones extemporáneas

En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[14]

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

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

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

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

5.7. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página

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

web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

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

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes, se publicarán con fecha límite hasta un (1) día hábil anteriores de la fecha prevista para el cierre.

5.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

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

5.10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

El comité evaluador, realizará la evaluación de las propuestas rrecibidas en el término establecido en la configuración del proceso. El informe de evaluación será suscrito por cada uno de los miembros del comité.

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

5.11. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

Todos aquellos requisitos que no afecte la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deberán allegar (SECOP II www.colombiacompra.gov.co.) dentro del término antes señalado las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.[15]

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

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

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

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

Observaciones extemporáneas

En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[16]

[15] Artículo 5 Ley 1882 de 2018
[16] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

5.14. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Entidad podrá declarar desierto el presente proceso de contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales:

a. Cuando no se presenten proponentes al proceso de contratación.
b. Cuando ninguna de las propuestas se habilite desde el punto de vista jurídico, financiero, organizacional o técnico.
c. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del Contratista.

5.15. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

En dicho caso, el **DNP** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, el **DNP** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

5.16. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el Departamento Nacional de Planeación podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

5.17. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor del Departamento Nacional de Planeación en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el Departamento Nacional de Planeación, podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento

5.22. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al **DNP** como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La oferta más favorable será aquella en la que el oferente haya presentado el lance más bajo de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso el contrato será adjudicado por el valor total de la oferta seleccionada, de conformidad con el resultado obtenido en la SUBASTA, incluido IVA.

Nota 1: En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, como quiera que el DNP no aceptará reclamo alguno en relación con ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el cual cita: (…) DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. […] "6. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. (…)"

Nota 2: Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el mayor porcentaje de descuento final ofrecido o la menor oferta final de precio, resulta artificialmente bajo, realizará el procedimiento descrito en dicho artículo y en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el porcentaje de descuento ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el DNP podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

5.23. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el **DNP** podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales:

1. Cuando no se presenten proponentes al proceso de selección.
2. Cuando ninguna de las propuestas se habiliten desde el punto de vista técnico, jurídico o financiero.
3. Cuando el Comité Técnico Evaluador recomiende a la Entidad no adjudicar al precio, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
4. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

La declaratoria desierta se realizará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPITULO VI

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. La propuesta económica deberá ser diligenciada acorde a lo estipulado en el numeral 7.4.1 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA del estudio previo, so pena de rechazo.
2. Cuando los proponentes, o su representante legal o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley. La Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC- y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
5. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

6. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
7. Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.
8. Cuando el DNP encuentre que existen inconsistencias en alguno de los documentos presentados y no hayan sido debidamente aclarados o subsanados dentro del término del traslado de la evaluación.
9. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios, representante legal, representante legal suplente, o equipo de trabajo ofrecido hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
10. Cuando el oferente persona natural, representante legal o representante legal suplente de la persona jurídica o algún integrante del equipo de trabajo ofertado, tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente directamente con el DNP, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
11. Cuando no se presente la oferta económica.
12. Cuando presentada la oferta económica supere el valor total del presupuesto oficial estimado.
13. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
14. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.
15. Cuando el oferente no subsane lo requerido por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
16. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.

17. Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la información requerida en el anexo denominado Propuesta Económica.

18. Cuando el proponente sobrepase los precios techo de alguno de los ítems que compone la pregunta económica, los cuales se encuentran establecidos en los documentos anexos al proceso

19. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el DNP solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.

20. Cuando el DNP detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.

21. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

CAPITULO VII

CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

130604825 - 130604925 "Contratar el servicio de capacitación, formación y actualización para los servidores públicos del Departamento Nacional de Planeación DNP, con el fin de fortalecer las competencias laborales en el marco del Plan Institucional de Capacitación".

6.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC[17], de la siguiente manera:

Cuadro. Clasificación UNSPSC

Código	Grupo	Segmento	Familia	Clase
861116	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11-Sistemas educativos alternativos	16- Educación de adultos.
861017	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	10-Formación profesional	17- Servicios de capacitación vocacional no –científica
861115	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11- Sistemas educativos alternativos	15 - Servicios de aprendizaje a distancia
861320	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	13 - Servicios educativos especializados	20 - Servicios de educación y capacitación en administración
861117	F-SERVICIOS	86- Servicios Educativos y de Formación	11- Sistemas educativos alternativos	17- Educación de idiomas

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

6.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS - ESPECIFICACIONES Y ALCANCE

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de contratación, el contratista se compromete con el DNP, a desarrollar las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en las instalaciones del DNP indicadas en el mismo.

Nota: El contratista deberá garantizar la calidad del servicio de acuerdo con las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.3.1.1 Obligaciones Generales:

1. Cumplir con lo establecido en el anexo "*ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*" y en la propuesta emitida para el presente contrato.
2. Capacitar a los funcionarios públicos del Departamento Nacional de Planeación, en las temáticas solicitadas de acuerdo con las condiciones ofrecidas y requeridas por la Entidad, cumpliendo estrictamente el número de horas.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.
4. Reemplazar el personal administrativo o académico asignado, cuando se presenten circunstancias que dificulten la ejecución del contrato, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.
5. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor o encargado con el fin de no afectar la prestación del servicio.
6. Disponer de docentes y tutores expertos para el desarrollo de los cursos cumpliendo con los criterios de calidad académica y perspectiva crítica que caracterizan al contratista y garantizar que estas tengan un excelente dominio de los espacios asignados por la Entidad para el desarrollo de las temáticas, así como también el dominio de la plataforma Teams o la que disponga la Entidad para tal fin.
7. Garantizar el funcionamiento de la plataforma que usa el contratista para la evaluación de satisfacción y enviar las instrucciones mínimo con tres días para registro de los participantes en la primera sesión de cada curso, con el fin de evitar retrasos en la expedición de los certificados.
8. Responder y atender de manera oportuna las solicitudes que realicen los participantes a los docentes y/o tutores del curso.

9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato y que sean acordadas con el supervisor.

6.3.1.2 Obligaciones Específicas:

Grupo 1 (Capacitaciones PIC)

1. En el evento en que el cotizante no sea sujeto a declarar IVA debe manifestarlo de esta manera en la oferta.
2. Los contenidos de los cursos se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades puntuales presentadas por las dependencias, por lo que se hace necesario por parte del contratista, remitir la ficha técnica de cada temática a realizar con 10 días hábiles antes del inicio de los eventos de formación, especificando los temas y subtemas a desarrollar.
3. El contratista deberá entregar el material virtual (presentaciones para el desarrollo de su temario) con el fin de ser replicados por el Departamento Nacional de Planeación.
4. Generar certificados y/o diplomas para quienes asistan a las capacitaciones, los cuales deben incluir: el logo del Departamento Nacional de Planeación y de la institución educativa. Para otorgar los diplomas y/o certificaciones, el servidor público debe asistir mínimo al 80% de las sesiones programadas para cada capacitación.
5. Generar certificado por las horas cursadas para aquellos participantes que no completen el mínimo requerido de asistencia, siempre y cuando cuenten con la justificación y aprobación del jefe inmediato.
6. Remitir los certificados al supervisor del contrato en el lapso de 20 días hábiles después de finalizados los eventos de formación.
7. Entregar distintivo a cada participante, que permita su identificación y facilite el ingreso y salida de las instalaciones de la Universidad.
8. Informar al Departamento Nacional de Planeación si existe algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida la realización de alguna jornada de capacitación dentro de los cinco (5) días hábiles previo al inicio del curso y/o diplomado, informando a su vez nueva fecha de realización, la cual será aprobada previamente por la supervisión del contrato.
9. Para las temáticas que se desarrollan bajo la modalidad presencial, el contratista debe disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por curso y/o diplomado y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística (i. Computador para las proyecciones que se requieran, ii.

Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los cursos y/o diplomados, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación. El lugar donde se realice las capacitaciones deberá ser garantizado en un rango establecido a no más de 20 kilómetros a la redonda, teniendo como punto de partida el DNP, el cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato.

10. Para las sesiones de 8 horas incluirá un refrigerio en la mañana y otro en la tarde el cual deberá contener Un carbohidrato, una proteína y una bebida, previamente acordado con la supervisión. Igualmente deberá incluir estación permanente de agua, café y aromática.

    Nota: Deberán ser presentados en empaque tipo caja fabricado con material biodegradables y/o amigables con el medio ambiente con su respectiva servilleta.
11. Para las temáticas que se desarrollan bajo la modalidad virtual, el contratista debe garantizar que las plataformas virtuales utilizadas sean adecuadas (funcionales) según los requerimientos y necesidades de los participantes, así mismo debe adaptarse a los estilos pedagógicos que garanticen la participación, que facilite y optimice el tiempo que se invierte en cada una de las jornadas.
12. Remitir la información de las citaciones (lugar, fecha y hora, y/o link de conexión), con 10 días de anticipación al inicio de cada capacitación al SUPERVISOR del contrato.
13. Durante la ejecución del contrato, el contratista solo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores requeridas para cada perfil. Esta notificación de cambio debe realizarse mínimo cinco (5) días de anticipación.
14. Las sesiones de los cursos y/o diplomados constarán de máximo ocho (8) horas diarias que se impartirán en máximo dos (2) días a la semana, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
15. El horario dentro del cual se desarrollarán los cursos y/o diplomados es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, este podrá ser acordado entre las partes y estará estipulado en el plan de trabajo y en el cronograma que entregue el contratista al inicio del contrato, previa aprobación del supervisor.
16. Presentar al supervisor del contrato del Departamento Nacional de Planeación un informe sobre la ejecución de este, por cada curso y diplomado, que incluya:

- Lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión.
- Registro de evaluación al capacitador.
- Informe de la evaluación de satisfacción de la capacitación, el cual se realizará al terminar el curso o diplomado, para ello se deberá realizar a los participantes una evaluación de satisfacción con el fin de evaluar su calidad, en lo relacionado con el docente, la logística, la infraestructura, las ayudas audiovisuales.

17. La ceremonia de cierre se realizará para los diplomados, según los cronogramas o políticas para esta clase de ceremonias del año 2025, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Esta será a cargo del capacitador, donde estará presente los capacitados y representantes designados por el DNP y donde se ofrecerá adicionalmente un coctel acompañado de un refrigerio.
18. Establecer la metodología para la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2026 y brindar el acompañamiento al Departamento Nacional de Planeación, entregando un informe que contenga como mínimo:
    - Descripción de la metodología utilizada.
    - Análisis de los requerimientos realizados por cada dependencia
    - Conclusiones
    - Recomendaciones
    - Entrega de base de datos de las necesidades identificadas por dependencia y que permitan filtrar la información.
19. Cada temática deberá contener el desarrollo de habilidades blandas (Trabajo en equipo, Liderazgo, adaptación al cambio, inteligencia emocional y compromiso con la organización previa concertación con el supervisor del contrato) con el fin de abordar los contenidos de forma más dinámica y experiencial.

Grupo 2 (inglés):

1. Elaborar en conjunto con la supervisión designada por la entidad, el cronograma para la ejecución de los niveles de inglés, estableciendo fecha y hora.
2. Antes de iniciar el curso, realizar los exámenes de clasificación a cada uno de los estudiantes inscritos en el programa con el fin de determinar el nivel del idioma y así asignar el nivel del curso a realizar (Nivel A1, A2, B1 y B2). Este examen se debe realizar en-línea, con entrevista virtual y/o vía telefónica, para los funcionarios que tomarán los cursos.
   Nota 1: En caso de que no se complete el cupo mínimo de 10 participantes en algún nivel de inglés, el DNP podrá hacer una redistribución asignando al servidor participante al nivel más cercano.

Nota 2: En caso de que no se complete el cupo mínimo de 10 participantes en algún nivel de inglés entre común acuerdo entre el adjudicatario y el DNP se podrá dar apertura a un nuevo grupo convocando a más participantes.

Nota 3: En caso de disponibilidad presupuestal el contratista aceptará la apertura de uno o más cupos a los existentes a los cursos ya abiertos o a nuevos cursos.

3. Para los niveles que se desarrollan bajo la modalidad presencial, el contratista debe disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por nivel y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística (i. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los niveles, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación.
4. Para los niveles que se desarrollan bajo la modalidad virtual, el contratista debe garantizar que las plataformas virtuales utilizadas sean adecuadas (funcionales) según los requerimientos y necesidades de los participantes, así mismo debe adaptarse a los estilos pedagógicos que garanticen la participación, que facilite y optimice el tiempo que se invierte en cada una de las jornadas.
5. Disponer de las plataformas virtuales necesarias para que los funcionarios accedan a estas de manera permanente con el fin de facilitar el aprendizaje del estudiante, que incluyan encuentros online sincrónicos y estrategias de trabajo autónomo asincrónicos que permitan avanzar al propio ritmo del estudiante y reforzar los conocimientos adquiridos, permitiendo retroalimentación inmediata.
6. Prestar el soporte técnico para el ingreso a la plataforma dispuesta para el desarrollo de los cursos a los funcionarios que lo requieran en cada uno de los grupos de manera oportuna.
7. Garantizar la elaboración y entrega del material diseñado para el desarrollo de los cursos a cada uno de los funcionarios que tomará la capacitación.
8. Garantizar que los docentes que dictarán los niveles sean altamente calificados, que cumplan con estándares internacionales de docencia, que posean certificaciones formales y amplia experiencia en la enseñanza del idioma inglés y qué, como mínimo, tengan una certificación reconocida a nivel internacional en enseñanza del inglés, como Cambridge University CELTA o Trinity College London CertTESOL y que poseen un nivel de inglés nativo.

9. Dictar los cursos inglés requeridos para completar cada uno de los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para los servidores del DNP, de acuerdo con lo solicitado por la entidad.
10. Durante la ejecución del contrato, ofrecer de manera permanente el acceso a la plataforma de autoaprendizaje, para lo cual se debe entregar las indicaciones y autorizaciones de ingreso para que los funcionarios puedan acceder a la plataforma ofrecida por el contratista.
11. Realizar clubes de conversación y pronunciación grupales y tutorías personalizadas para los funcionarios que lo requieran de una hora y según cronograma que se establezca con la supervisión
12. El contratista acordará con la supervisión del contrato los horarios de las clases ajustado a las necesidades de los funcionarios de la entidad.
13. Expedir y entregar certificado por nivel cursado, entendido este como actividad de formación con énfasis en participación/asistencia, por lo tanto, se debe expedir y entregar certificado por nivel cursado, al supervisor del contrato y a los funcionarios que cumplan los requisitos de aprobación (asistencia y aprobación del curso o nota mínima), si no cumple con los dos (2) requisitos, el contratista no entregará certificado del curso.
14. Generar certificado por las horas cursadas para aquellos participantes que no completen el mínimo requerido de asistencia, siempre y cuando cuenten con la justificación y aprobación del jefe inmediato.
15. Presentar mensualmente al supervisor del contrato, un reporte de comportamiento de asistencia y desempeño de cada participante.
16. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato sobre el pago de los aportes al Sistema De Seguridad Social Integral y Parafiscales.
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato que correspondan a la naturaleza del servicio.
18. El contratista, producto de la ejecución contractual, realizará el tratamiento de datos personales de los servidores del DNP, para lo cual el contratista se compromete a dar dicho tratamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada con la protección de datos personales, entre ellas que solo podrá tratar los datos personales para los fines previstos por el responsable en el marco del contrato y bajo las instrucciones que este imparta o delimite. Asimismo, el contratista deberá asegurar y garantizar la sensibilización o capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

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

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

    a. Aportar copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
    b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto

en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).

c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)
f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

2. **Obligaciones de Seguridad de la Información**

a. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del único repositorio de información de TIC en cabeza de la OTSI, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
b. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.
c. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
d. Responder ante el DNP y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.

6.3.3. OBLIGACIONES DEL DNP

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Aprobar las garantías constituidas por el Contratista.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
4. Suministrar **AL CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
8. El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

6.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($806.938.537) por monto agotable**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales, costos directos e indirectos, y gastos a que haya lugar, el cual podrá ser reinvertido en capacitaciones propias del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia de acuerdo a lo señalado en el análisis del sector.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto se encuentra respaldado así:

- Con recursos del presupuesto General de la Nación (PGN) amparados con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal No **112825** el cual se encuentra expedido con cargo al rubro A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN, del cual se ampara el presente proceso en la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y SEÍS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUNIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 566.938.537)**.

- Con recursos del SGR amparados con el de Disponibilidad Presupuestal No. **68325** el cual se encuentra expedido con cargo al rubro A-02-02-02-009-002-09, del cual se ampara el presente proceso en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000).**

Distribución de respaldo presupuestal

CDP No.	Valor respaldado	Recurso	Parte %
112825	$ 566.938.537	PGN	70,26%
68325	$ 240.000.000	SGR	29,74%
Total	$ 806.938.537		100%

6.5. FORMA DE PAGO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($806.938.537) por monto agotable,** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales, costos directos e indirectos, y gastos a que haya lugar.

El DNP pagará el valor del contrato, soportado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Distribución de respaldo presupuestal

CDP No.	Valor respaldado	Recurso	Parte %
112825	$ 566.938.537	PGN	70,26%
68325	$ 240.000.000	SGR	29,74%
Total	$ 806.938.537		100%

El DNP pagará el valor del contrato de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, es decir, capacitación realizada y culminada, de conformidad a los valores indicados por el OFERENTE en el anexo oferta económica, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa disponibilidad de PAC y del cumplimiento de los siguientes requisitos:
Factura o Cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.

Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de este, por cada curso y diplomado, que incluya: Lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión, Registro de evaluación al capacitador, Informe de la evaluación de satisfacción de la capacitación, el cual se realizará al terminar el curso o diplomado, para ello se deberá realizar a los participantes una evaluación de satisfacción con el fin de evaluar su

calidad, en lo relacionado con el docente, la logística, la infraestructura, las ayudas audiovisuales y que será soporte para el respectivo pago.

Nota: En el evento en que el cotizante no sea sujeto a declarar IVA debe manifestarlo de esta manera en la oferta.

1. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de este, por cada curso y diplomado, que incluya:

Lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión.
Registro de evaluación al capacitador.

Informe de la evaluación de satisfacción de la capacitación, el cual se realizará al terminar el curso o diplomado, para ello se deberá realizar a los participantes una evaluación de satisfacción con el fin de evaluar su calidad, en lo relacionado con el docente, la logística, la infraestructura, las ayudas audiovisuales.

2. Hacer entrega de un informe final al 12 de diciembre de 2025, sobre el impacto y desarrollo de las acciones realizadas con recomendaciones del proceso. El informe debe evidenciar una consolidación de las actividades realizadas bajo el desarrollo del proceso contractual.

3. Informe del diagnóstico de necesidades de capacitación el cual deberá tener la siguiente estructura:

- Descripción de la metodología utilizada.
- Análisis de los requerimientos realizados por cada dependencia
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Entrega de base de datos de las necesidades identificadas por dependencia y que permitan filtrar la información.

6.6 . PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 12 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Ver ANEXO MATRIZ DE RIESGO.

6.8. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del DNP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en 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).

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Departamento Nacional de Planeación, NIT. 899.999.011-0, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el DNP. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20%	Total del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	20%	Total del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Total del Contrato	Por un término igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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

Nota 3. En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 4. - El contratista deberá constituir a favor del Departamento Nacional de Planeación (DNP), NIT 899.999.011-0, las garantías del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes de la aceptación de la oferta y deberá cargarla por la plataforma de Secop II para la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. Posteriormente, será aprobada por el DNP. Si al vencimiento de dicho término el contratista no ha presentado las garantías pertinentes a la Subdirección de Contratación del DNP, este último podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

Nota 5. - La garantía no podrá ser cancelada sin previa autorización de la entidad ni expirará por falta de pago. En caso de proponente plural la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

6.9. CESIÓN

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

6.10. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del Profesional universitario con código 2044 grado 10 del Grupo de Desarrollo Humano de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del DNP, o de la persona que designe el subdirector de contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación, la Resolución Interna 2888 de 2023 por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.

6.11. CONFIDENCIALIDAD

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

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

Durante la ejecución contractual, el contratante podrá solicitar informes de avance o reuniones de acuerdo al desempeño o la forma en que el contratista ejecute el contrato

6.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

6.14. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá firmar y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones, y con el anexo técnico y con las normas que regulan la materia.

Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.

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

6.15. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.

6.16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

i Análisis del sector.
ii Estudios previos.
iii El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
iv Las respuestas a las observaciones proferidas por el **DNP**.
v La propuesta del contratista.
vi El acto administrativo de adjudicación.
vii El contrato.
viii La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
ix Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

CAPITULO VIII

1. CLAUSULADO DEL CONTRATO ELECTRONICO

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

NÚMERO DE CONTRATO	
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION**
NIT	**899.999.011-0**
COMPETENTE CONTRACTUAL	
CÉDULA	
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA	

CONSIDERACIONES:

1 Mediante Resolución_____, publicada en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- www.colombiacompra.gov.co, se ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **DNP-SAMC-002- 2025** el cual fue aprobado en sesión del Comité de Contratación del 10 de abril de 2025.

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

	PROPONENTES	**INTEGRANTES**

3 Mediante Resolución n.° _____, el **DNP** adjudicó el contrato producto de la Selección Abreviada de Menor Cuantia n.° SAMC-002-2025 al proponente

_____

4 La oferta presentada el día_____, por la_____ a través de la Plataforma del Secop II, hace parte integral del contrato.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO:

SEGUNDA. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de contratación, el contratista se compromete con el **DNP**, a desarrollar las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el **ANEXO TÉCNICO - REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS**, en las instalaciones del DNP indicadas en el mismo.

Nota: El contratista deberá garantizar la calidad del servicio de acuerdo con las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones Generales

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con lo establecido en el anexo 1 "*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS*" y en la propuesta emitida para el presente contrato.
2. Capacitar a los funcionarios públicos del Departamento Nacional de Planeación, en las temáticas solicitadas de acuerdo con las condiciones ofrecidas y requeridas por la Entidad, cumpliendo estrictamente el número de horas.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.
4. Reemplazar el personal administrativo o académico asignado, cuando se presenten circunstancias que dificulten la ejecución del contrato, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.
5. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor o encargado con el fin de no afectar la prestación del servicio.
6. Disponer de docentes y tutores expertos para el desarrollo de los cursos cumpliendo con los criterios de calidad académica y perspectiva crítica que caracterizan al contratista y garantizar que estas tengan un excelente dominio de los espacios asignados por la Entidad para el desarrollo de las temáticas, así como también el dominio de la plataforma Teams o la que disponga la Entidad para tal fin.
7. Garantizar el funcionamiento de la plataforma que usa el contratista para la evaluación de satisfacción y enviar las instrucciones mínimo con tres días para registro de los participantes en la primera sesión de cada curso, con el fin de evitar retrasos en la expedición de los certificados.

8. Responder y atender de manera oportuna las solicitudes que realicen los participantes a los docentes y/o tutores del curso.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato y que sean acordadas con el supervisor

6.3.1.2 Obligaciones Específicas:

Grupo 1 (Capacitaciones PIC)

1. En el evento en que el cotizante no sea sujeto a declarar IVA debe manifestarlo de esta manera en la oferta.
2. Los contenidos de los cursos se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades puntuales presentadas por las dependencias, por lo que se hace necesario por parte del contratista, remitir la ficha técnica de cada temática a realizar con 10 días hábiles antes del inicio de los eventos de formación, especificando los temas y subtemas a desarrollar.
3. El contratista deberá entregar el material virtual (presentaciones para el desarrollo de su temario) con el fin de ser replicados por el Departamento Nacional de Planeación.
4. Generar certificados y/o diplomas para quienes asistan a las capacitaciones, los cuales deben incluir: el logo del Departamento Nacional de Planeación y de la institución educativa. Para otorgar los diplomas y/o certificaciones, el servidor público debe asistir mínimo al 80% de las sesiones programadas para cada capacitación.
5. Generar certificado por las horas cursadas para aquellos participantes que no completen el mínimo requerido de asistencia, siempre y cuando cuenten con la justificación y aprobación del jefe inmediato.
6. Remitir los certificados al supervisor del contrato en el lapso de 20 días hábiles después de finalizados los eventos de formación.
7. Entregar distintivo a cada participante, que permita su identificación y garantice el acceso a las instalaciones de la Universidad.
8. Informar al Departamento Nacional de Planeación si existe algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida la realización de alguna jornada de capacitación dentro de los cinco (5) días hábiles previo al inicio del curso y/o diplomado, informando a su vez nueva fecha de realización, la cual será aprobada previamente por la supervisión del contrato.
9. Para las temáticas que se desarrollan bajo la modalidad presencial, el contratista debe disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por curso y/o diplomado y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de

la logística (i. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los cursos y/o diplomados, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación. El lugar donde se realice las capacitaciones deberá ser garantizado en un rango establecido a no más de 20 kilómetros a la redonda, teniendo como punto de partida el DNP, el cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato.

10. Para las sesiones de 8 horas incluirá un refrigerio el cual deberá contener Un carbohidrato, una proteína y una bebida, previamente acordado con la supervisión. Igualmente deberá incluir estación de agua, café y aromática.

    Nota: Deberán ser presentados en empaque tipo caja fabricado con material biodegradables y/o amigables con el medio ambiente con su respectiva servilleta.
11. Para las temáticas que se desarrollan bajo la modalidad virtual, el contratista debe garantizar que las plataformas virtuales utilizadas sean adecuadas (funcionales) según los requerimientos y necesidades de los participantes, así mismo debe adaptarse a los estilos pedagógicos que garanticen la participación, que facilite y optimice el tiempo que se invierte en cada una de las jornadas.
12. Remitir la información de las citaciones (lugar, fecha y hora, y/o link de conexión), con 10 días de anticipación al inicio de cada capacitación al SUPERVISOR del contrato.
13. Durante la ejecución del contrato, el contratista solo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores requeridas para cada perfil. Esta notificación de cambio debe realizarse mínimo cinco (5) días de anticipación.
14. Las sesiones de los cursos y/o diplomados constarán de máximo ocho (8) horas diarias que se impartirán en máximo dos (2) días a la semana, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
15. El horario dentro del cual se desarrollarán los cursos y/o diplomados es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, este podrá ser acordado entre las partes y estará estipulado en el plan de trabajo y en el cronograma que entregue el contratista al inicio del contrato, previa aprobación del supervisor.
16. Presentar al supervisor del contrato del Departamento Nacional de Planeación un informe sobre la ejecución de este, por cada curso y diplomado, que incluya:

- Lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión.
- Registro de evaluación al capacitador.
- Informe de la evaluación de satisfacción de la capacitación, el cual se realizará al terminar el curso o diplomado, para ello se deberá realizar a los participantes una evaluación de satisfacción con el fin de evaluar su calidad, en lo relacionado con el docente, la logística, la infraestructura, las ayudas audiovisuales.

17. La ceremonia de cierre se realizará para los diplomados, según los cronogramas o políticas para esta clase de ceremonias del año 2025, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Esta será a cargo del capacitador, donde estará presente los capacitados y representantes designados por el DNP.
18. Establecer la metodología para la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2026 y brindar el acompañamiento al Departamento Nacional de Planeación, entregando un informe que contenga como mínimo:
    - Descripción de la metodología utilizada.
    - Análisis de los requerimientos realizados por cada dependencia
    - Conclusiones
    - Recomendaciones
    - Entrega de base de datos de las necesidades identificadas por dependencia y que permitan filtrar la información.
19. Cada temática deberá contener el desarrollo de habilidades blandas (Trabajo en equipo, Liderazgo, adaptación al cambio, inteligencia emocional y compromiso con la organización previa concertación con el supervisor del contrato) con el fin de abordar los contenidos de forma más dinámica y experiencial.

Grupo 2 (inglés):

1. Elaborar en conjunto con la supervisión designada por la entidad, el cronograma para la ejecución de los niveles de inglés, estableciendo fecha y hora.
2. Antes de iniciar el curso, realizar los exámenes de clasificación a cada uno de los estudiantes inscritos en el programa con el fin de determinar el nivel del idioma y así asignar el nivel del curso a realizar (Nivel A1, A2, B1 y B2). Este examen se debe realizar en-línea, con entrevista virtual y/o vía telefónica, para los funcionarios que tomarán los cursos.
   Nota 1: En caso de que no se complete el cupo mínimo de 10 participantes en algún nivel de inglés, el DNP podrá hacer una redistribución asignando al servidor participante al nivel más cercano.
   Nota 2: En caso de que no se complete el cupo mínimo de 10 participantes en algún nivel de inglés entre común acuerdo entre el

adjudicatario y el DNP se podrá dar apertura a un nuevo grupo convocando a más participantes.

Nota 3: En caso de disponibilidad presupuestal el contratista aceptará la apertura de uno o más cupos a los existentes a los cursos ya abiertos o a nuevos cursos.

3. Para los niveles que se desarrollan bajo la modalidad presencial, el contratista debe disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por nivel y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística (i. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los niveles, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación.
4. Para los niveles que se desarrollan bajo la modalidad virtual, el contratista debe garantizar que las plataformas virtuales utilizadas sean adecuadas (funcionales) según los requerimientos y necesidades de los participantes, así mismo debe adaptarse a los estilos pedagógicos que garanticen la participación, que facilite y optimice el tiempo que se invierte en cada una de las jornadas.
5. Disponer de las plataformas virtuales necesarias para que los funcionarios accedan a estas, que faciliten encuentros online sincrónicos y estrategias de trabajo autónomo asincrónicos que permitan avanzar al propio ritmo del estudiante y reforzar los aprendizajes adquiridos, permitiendo retroalimentación inmediata.
6. Prestar el soporte técnico para el ingreso a la plataforma dispuesta para el desarrollo de los cursos a los funcionarios que lo requieran en cada uno de los grupos de manera oportuna.
7. Garantizar la elaboración y entrega del material diseñado para el desarrollo de los cursos a cada uno de los funcionarios que tomará la capacitación.
8. Garantizar que los docentes que dictarán los niveles sean altamente calificados, que cumplan con estándares internacionales de docencia, que posean certificaciones formales y amplia experiencia en la enseñanza del idioma inglés y qué, como mínimo, tengan una certificación reconocida a nivel internacional en enseñanza del inglés, como Cambridge University CELTA o Trinity College London CertTESOL y que poseen un nivel de inglés nativo.
9. Dictar los cursos inglés requeridos para completar cada uno de los niveles establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para los servidores del DNP, de acuerdo con lo solicitado por la entidad.

10. Durante la ejecución del contrato, ofrecer de manera permanente el acceso a la plataforma de autoaprendizaje, para lo cual se debe entregar las indicaciones y autorizaciones de ingreso para que los funcionarios puedan acceder a la plataforma ofrecida por el contratista.
11. Realizar clubes de conversación, de pronunciación y tutorías personalizadas para los funcionarios que lo requieran y según cronograma que se establezca con la supervisión
12. El contratista acordará con la supervisión del contrato los horarios de las clases ajustado a las necesidades de los funcionarios de la entidad.
13. Expedir y entregar certificado por nivel cursado, al supervisor del contrato y a los funcionarios que cumplan los requisitos de aprobación (asistencia y aprobación del curso o nota mínima), si no cumple con los dos (2) requisitos, el contratista no entregará certificado del curso.
14. Generar certificado por las horas cursadas para aquellos participantes que no completen el mínimo requerido de asistencia, siempre y cuando cuenten con la justificación y aprobación del jefe inmediato.
15. Presentar mensualmente al supervisor del contrato, un reporte de comportamiento de asistencia y desempeño de cada participante.
16. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato sobre el pago de los aportes al Sistema De Seguridad Social Integral y Parafiscales.
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato que correspondan a la naturaleza del servicio.
18. El contratista, producto de la ejecución contractual, realizará el tratamiento de datos personales de los servidores del DNP, para lo cual el contratista se compromete a dar dicho tratamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada con la protección de datos personales, entre ellas que solo podrá tratar los datos personales para los fines previstos por el responsable en el marco del contrato y bajo las instrucciones que este imparta o delimite. Asimismo, el contratista deberá asegurar y garantizar la sensibilización o capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, de acuerdo con el objeto a contratar, EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones relacionadas con los componentes del Sistema Integrado de Gestión:

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

- **a.** Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo – SGSST.
- **b.** Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
- **c.** Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos al personal que labora y presta sus servicios en la empresa.
- **d.** Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
- **e.** Que cuenta con un programa de capacitación en SST para sus colaboradores
- **f.** Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- **g.** Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- **h.** Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- **i.** Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

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

- **a.** Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
- **b.** Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- **c.** Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: Lo descrito en el Estudio previo.

QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO El valor del contrato corresponde a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, incluido IVA y demás tributos a los que haya lugar.

SEXTA. - FORMA DE PAGO: Lo descrito en el Estudio previo.

SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN: Lo descrito en el Estudio previo.

OCTAVA. - MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: Lo descrito en el Estudio previo.

NOVENA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco (0.5) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude el DNP al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las multas son apremios al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que el CONTRATISTA reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

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

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas se regirá por la facultad unilateral que le atribuye al DNP el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del Contrato, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los valores a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del CONTRATISTA.

DÉCIMA PRIMERA. - **CESIONES Y SUBCONTRATOS:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "Intuito Personae" y por lo tanto el CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del DNP. El CONTRATISTA podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas con ocasión de la ejecución de este contrato, pero la celebración de éstos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. El DNP no adquirirá relación alguna con los subcontratistas o empleados del CONTRATISTA.

DÉCIMA SEGUNDA. - **AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato de suministro regido por las normas que regulan la contratación estatal, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el DNP.

DÉCIMA TERCERA. - **INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** se obliga a mantener libre al DNP de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

DÉCIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar al DNP las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, en el evento en que aplique.

DÉCIMA SEXTA. - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato electrónico y su respectivo clausulado, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del DNP, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del DNP, sin el previo consentimiento por escrito del DNP, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a NO revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no

autorizada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele el DNP al CONTRATISTA, con motivo de su relación contractual.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: De conformidad con la Ley 80 de 1993, el presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula de "valor del contrato y forma de pago", se subordina a las apropiaciones que de ellas se hagan.

DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley.

DÉCIMA NOVENA. DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Resolución de apertura. b) Resolución de adjudicación; c) Estudios previos, el pliego de condiciones, Adenda No. XXX y sus anexos para la presente contratación; d) Certificados de Disponibilidad Presupuestal y vigencias futuras e) Oferta presentada por el Contratista; y f) Informe de evaluación y de requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

VIGÉSIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C**.**

VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO: El contrato requiere para su perfeccionamiento la aprobación por parte de las partes mediante la plataforma del Secop II.

VIGÉSIMA SEGUNDA - EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución la

suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En constancia este clausulado es aprobado por las partes con la suscripción electrónica a través de la plataforma de Secop II.