CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

# PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

## LICITACIÓN PÚBLICA

## LP- 001 – 2026 CNSC

## OBJETO

***"ADELANTAR DESDE LA ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCADOS A CURSO EN LA ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL DEL INPEC, PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS VACANTES EN LA MODALIDAD ASCENSO Y ABIERTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11"***

## MARZO DE 2026

## BOGOTÁ D.C.

## RECOMENDACIONES INICIALES

Para todos los efectos del presente pliego, la Comisión Nacional del Servicio Civil, se denominará con la sigla CNSC.

Para todos los efectos del presente pliego de condiciones, ha de entenderse que cuando se haga referencia a cualquiera de las expresiones: universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, instituciones educativas, instituciones de educación superior - IES, se está haciendo mención a la hipótesis normativa prevista en el literal i) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y al artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005.

Se presenta el pliego de condiciones del proceso contractual correspondiente a la modalidad de selección de contratistas por licitación pública, y se recomienda a los oferentes que, antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

**1)** Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y/o prohibiciones de carácter constitucional y legal, establecidas para contratar con el Estado colombiano, ni tener conflictos de intereses.

**2)** Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.

**3)** Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.

**4)** Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

**5)** Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

**6)** Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

**7)** Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.

**8)** Analizar en su integridad detenidamente el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

**9)** Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

**10)** Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el pliego de condiciones, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

**11)** Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto y de la plataforma SECOP II.

**12)** Revisar la garantía de seriedad de su propuesta y verificar que:

- Sea otorgada a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- Como tomador, que figure su NIT o razón social completa.
- El valor asegurado corresponderá al fijado en este documento.
- El objeto y el número de la misma coincidan con el de la propuesta que presenta.

**13)** Verificar con antelación el sitio donde se deberá presentar estrictamente la propuesta, ya que ésta **NO PODRÁ SER RADICADA EN LA VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA,** ni en ningún lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones pues únicamente se recibirá a través de la plataforma de **SECOP II.**

**14)** Toda consulta deberá formularse por escrito y únicamente podrá presentarse a través de la plataforma de SECOP II. Las observaciones escritas presentadas por otros medios físicos o virtuales eventualmente corren el riesgo de no ser conocidas por los operadores del proceso o por el Comité Asesor y Evaluador; será responsabilidad del oferente radicar oportunamente las respectivas observaciones en los períodos de tiempo establecido para ello y en los medios definidos en el pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la CNSC, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

**LA CNSC SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE ESTA.**

## INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, la CNSC a continuación presenta el pliego de condiciones de la Licitación Pública No. **CNSC - LP – 001 de 2026.**

El interesado deberá leer completamente el pliego de condiciones, toda vez que, al participar en el proceso de selección, la CNSC asume que el participante tiene pleno conocimiento de su contenido.

La CNSC agradece las sugerencias u observaciones al presente documento, las cuales deben ser radicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Este pliego se publica en el SECOP II y en la página web de la CNSC, por el término descrito en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas, público en general y los interesados podrán formular observaciones a su contenido, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

## CAPÍTULO 1

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

### 1.1.ESTUDIOS PREVIOS Y DE SECTOR Y ANEXOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y de sector y sus anexos, elaborados por el Despacho de la Comisionada Claudia Lucia Ortíz Cabrera.

### 1.2 OBJETO A CONTRATAR

**ADELANTAR DESDE LA ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCADOS A CURSO EN LA ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL DEL INPEC, PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS VACANTES EN LA MODALIDAD ASCENSO Y ABIERTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11**.

### 1.3 CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas como se indica a continuación de acuerdo con las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

| | |
|---|---|
| **Código UNSPSC: 80101600:** | Gerencia de proyectos. |
| **Código UNSPSC: 80111700:** | Reclutamiento de personal. |
| **Código UNSPSC: 80101509:** | Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias. |

### 1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución y ocho (8) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.

### 1.5 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como domicilio la Ciudad de Bogotá D.C.

Las pruebas escritas de conocimientos generales, capacidades y habilidades se aplicarán el mismo día en una única sesión.

Así mismo, la Prueba de Aptitud Física y la Valoración Médica se realizarán en las mismas ciudades donde se aplicarán las pruebas escritas, las cuales son:

**CIUDADES DE APLICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2668 INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11**

| **Ciudad de aplicación de pruebas escritas, aptitud física y valoración médica** |
|---|

| |
|---|
| Bogotá D.C |
| Barranquilla |
| Bucaramanga |
| Cali |
| Cúcuta |
| Medellín |
| Montería |
| Neiva |
| Pasto |
| Pereira |
| Tunja |
| Villavicencio |

**1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado total del contrato será hasta por la suma de **TRES MIL QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS MCTE (3.517.307.805),** asignado al Proyecto "Desarrollo integral de la Carrera Administrativa Nacional", con cargo a la vigencia 2026

El valor del contrato **incluye todos los costos fijos y variables**, así como impuestos[1], tasas y contribuciones y todos los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato será ajustado reconociendo las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el Contratista en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA para cada componente, por la cantidad real de aspirantes, ítems y/ocategorías construidas, de acuerdo con la unidad de medida correspondiente. Así mismo se ajustará la utilidad, de conformidad con el porcentaje presentado en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. Para efectos de pruebas escritas y/o prueba aptitud física y/o valoración médica y/o VA, se entenderán como realmente ejecutados, los resultados publicados en el SIMO, en debida forma, esto es, en cumplimiento de las reglas de los Procesos de Selección.

En caso de presentarse imprevistos durante la Ejecución del contrato por razones ajenas al manejo del Contratista, se efectuará ajuste por este concepto, siempre y cuando los gastos estén debidamente justificados, soportados mediante documentos oficiales y cuenten con el aval del supervisor del contrato.

Los costos asociados al concepto de administración no serán objeto de ajuste durante la Ejecución del contrato.

**1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Las obligaciones económicas que sean contraídas por la CNSC en virtud del presente proceso se encuentran amparadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 50226 del 13 de febrero de 2026.

**1.8 FORMA DE PAGO**

La *CNSC pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, así:*

[1] Los impuestos corresponderán aquellos aplicables al oferente de acuerdo con su naturaleza jurídica, para lo cual se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30 de 1992 en materia de instituciones de educación superior.

La CNSC pagará al contratista el valor del contrato en seis (6) pagos, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción todos los productos, los documentos, los soportes requeridos y se hayan realizado las actividades correspondientes de conformidad con lo establecido en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, así:

| ***PAGOS*** | ***PORCENTAJE DE PAGOS*** |
|---|---|
| *Primer pago* | *15%* |
| *Segundo pago* | *15%* |
| *Tercer pago* | *25%* |
| *Cuarto pago* | *20%* |
| *Quinto pago* | *20%* |
| *Sexto pago* | *5%* |

**a) Un primer pago, correspondiente al 15% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables debidamente aprobados por la supervisión:**

1. Cronograma de ejecución del contrato que contemple la contratación del equipo mínimo y adicional.
2. Cronograma de Contratación del equipo mínimo y adicional para la fase contratada del Proceso de Selección, aprobado por el Supervisor del Contrato.
3. Copia de los contratos suscritos entre equipo mínimo y adicional (según corresponda), debidamente suscritos con el operador, de conformidad con la propuesta del adjudicatario y en los tiempos establecidos en el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
4. Actas de confidencialidad de cada uno de los integrantes del equipo mínimo y adicional.
5. Certificaciones de cada uno de los integrantes del equipo mínimo y adicional, en el que conste que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, frente al proceso de selección, cuando este aplique.
6. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC, de las salas o adecuación de los equipos de trabajo remoto para el desarrollo de la fase de pruebas escritas, de conformidad con lo previsto en el Anexo “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA”. para lo cual el operador deberá cumplir los requerimientos exigidos.
7. Informe sobre el procedimiento que aplicará para realizar la verificación, validación y consolidación de los Indicadores y la definición de las respectivas estructuras de las pruebas escritas enviadas por la CNSC, así como los perfiles de los profesionales (psicólogos de apoyo a pruebas y expertos temáticos) que participarán en esta labor.
8. Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS) para la construcción de Pruebas Escritas.

**b) Un segundo pago, correspondiente al 15% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables, debidamente aprobados por la supervisión:**

1. Informe con el resultado de la revisión de la estructura de pruebas, adjuntando la estructura de pruebas con los ajustes propuestos en un documento Excel.
2. Informe de análisis de perfiles en asociación con el profesiograma y el manual de funciones para la prueba de personalidad y estrategias de afrontamiento definidas para los cargos de ingreso y ascenso.

3. Informe de análisis de perfiles en asociación con el profesiograma y manual de funciones para la prueba de consumo de sustancias psicoactivas.
4. Manual Técnico de Pruebas Escritas, conforme a lo previsto en el ANEXO TÉCNICO 1.
5. Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos del equipo humano responsable de la construcción y validación de pruebas escritas, junto con la base de datos con perfiles, actas de capacitación y certificado en el que conste que no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad.
6. Acta (s) de verificación de la originalidad de los reactivos, una vez los mismos sean aprobados por la CNSC.
7. Entrega de la Guía de orientación interactiva al aspirante para la presentación y acceso a las Pruebas Escritas conforme al ANEXO NRO. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
8. Citación a aplicación Pruebas Escritas.
9. Acta y entrega bajo custodia del operador de las versiones definitivas de las pruebas en formato pdf y archivo de claves de respuesta para la revisión de calificaciones que deberán quedar depositados en archivo encriptado por parte de la CNSC en la sala de seguridad del operador.

**c) Un tercer pago, correspondiente al 25% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables debidamente aprobados por la supervisión:**

1. Informe con soportes del personal logístico encargado de la custodia y transporte del material de las pruebas escritas desde el lugar de distribución, acopio en cada municipio, en las instituciones educativas en que se aplique las pruebas y el regreso al lugar designado por el operador posterior a la jornada de aplicación, de conformidad como lo prevé el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
2. Manuales de procedimientos para el personal de apoyo encargado de la aplicación de las Pruebas Escritas.
3. Citación Acceso Pruebas Escritas.
4. Publicación de resultados definitivos de las Pruebas Escritas y respuesta a reclamaciones.
5. Informe de resultados del análisis psicométrico, entrega de las bases de datos para la calificación e informe de resultados de calificación de las pruebas escritas conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
6. Informe de aplicación de Pruebas Escritas (incluidas las extemporáneas).
7. Informe detallado de la aplicación del PLOS para las pruebas escritas.
8. Informe final de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y análisis de la atención y respuesta a reclamaciones junto con sus respuestas tipo, según ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**d) Un cuarto pago, correspondiente al 20% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables debidamente aprobados por la supervisión:**

1. Manual Técnico de Pruebas de Aptitud Física, conforme a lo previsto en el ANEXO TÉCNICO 1.
2. Manuales de procedimientos para el personal de apoyo en la aplicación de la prueba Aptitud Física.
3. PLOS para la prueba de aptitud física, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
4. Guía de orientación interactiva al aspirante para la prueba de Aptitud Física, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
5. Informe técnico de la Prueba Piloto de la prueba de Aptitud Física: que incluyan los resultados del pilotaje aplicado, los soportes de la capacitación al personal participante, listados de asistencia, evidencia gráfica, describiendo los insumos utilizados, señalando las variables evaluadas y precisando las recomendaciones para la correcta ejecución de la Prueba de Aptitud Física, conforme lo indicado en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
6. Informe de capacitación al personal para la aplicación y acceso a la Prueba de Aptitud Física, con sus respectivos acuerdos de confidencialidad, certificado en el que conste que no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad, junto con los listados de asistencia y el material

utilizado en la capacitación, de acuerdo con el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTO TECNICOS.
7. Citación a la Prueba de Aptitud Física
8. Citación a Acceso a Pruebas de Aptitud Física.
9. Publicación Resultados definitivos de la prueba Aptitud Física.

**e) Un quinto pago, correspondiente al 20% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables debidamente aprobados por la supervisión:**

**1.** Informe final de la Prueba de Aptitud Física (Resultados del Análisis estadísticos), entrega de las bases de datos para la calificación, resultados de calificación de las pruebas, atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la Prueba de Aptitud Física.
**2.** Contrato suscrito y perfeccionado con la IPS que realizará las Valoraciones Médicas a los participantes del proceso de selección.
**3.** Protocolo de Valoración Médica, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**4.** Guía de orientación interactiva al aspirante para la valoración médica, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**5.** Actas las capacitaciones al equipo humano responsable de la Valoración Médica, con su respectivo Acuerdo de Confidencialidad, certificado en el que conste que no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad y los listados de asistencia.
**6.** PLOS de la Valoración Médica, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**7.** Informe donde se discrimine la malla de exámenes a aplicar por la IPS contratada, de conformidad al profesiograma de cada empleo.
**8.** Citación a Valoración Médica.
**9.** Publicación de resultados preliminares de la Valoración Médica.
**10.** Citación a Segunda Valoración Médica.
**11.** Publicación de resultados definitivos de la Valoración Médica y respuestas a las reclamaciones.
**12.** Informe de la Valoración Médica, conforme al ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**13.** Protocolo de la Valoración de Antecedentes, según el Anexo No.1.
**14.** Protocolo administrativo, logístico, de manejo del riesgo y de seguridad PLOS para la Prueba de Valoración de Antecedentes, según lo dispuesto en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**15.** Guía de orientación interactiva al aspirante para la prueba de Valoración de Antecedentes.
**16.** Publicación de los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes.
**17.** Publicación de los resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes.
**18.** Informe final de la Prueba de Valoración de Antecedentes y análisis de la atención y respuesta a reclamaciones junto con sus respuestas tipo, según el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**f) Un sexto pago, correspondiente al 5% del valor del contrato, con los siguientes productos entregables debidamente aprobados por la supervisión**:

**1.** Informe final de la ejecución del proceso de selección que registre las actividades, estadísticas y resultados del concurso de mérito para cada una de las etapas, según el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
**2.** Acta de destrucción suscrita por el operador en la que se garantice la realización de la destrucción total y segura de los documentos físicos utilizados tanto para la construcción de los ítems o categorías como los que corresponden a la ejecución de las diferentes etapas de los procesos de selección.
**3.** Informe de borrado seguro del Proceso de Selección y acta suscrita por el operador y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la CNSC de la verificación de la ejecución del borrado seguro

**4.** Disco duro que contenga Full Back- Up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo de los procesos de selección, incluyendo grabaciones de la Sala de Construcción, así como también, todos los productos desarrollados con ocasión de la Ejecución contractual en cada una de las etapas, acompañados de los archivos físicos digitalizados y bases de datos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, con la estructura, contenido y alcance definidos por la CNSC, y adicionar todo lo relacionado con reclamaciones, peticiones, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos. Dicho disco duro debe estar acompañado de un documento que relacione las actividades y los productos entregados y una descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético.
**5.** Entrega de la base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las todas las Pruebas aplicadas, incluyendo los resultados obtenidos en estas

**NOTA 1:** Para autorizar cada uno de los pagos al contratista, se deberá entregar la totalidad de los productos estipulados en cada uno de ellos y estos deben ser debidamente aprobados por la CNSC, según el caso, así como los soportes necesarios para la radicación de la cuenta de cobro, no se realizará el pago del porcentaje correspondiente con entregas parciales de los productos

**NOTA 2:** Los pagos que la CNSC se compromete a efectuar, estarán sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

**NOTA 3:** Los ítems y las pruebas desarrollados para el proceso de selección deben ser entregados por canal seguro a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Banco de Ítems de la CNSC, de acuerdo con la Ley 909 de 2004, Artículo 31, Numeral 3: "*Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación".* Por tanto, los ítems y/o el material de pruebas utilizados para las pruebas escritas y de Aptitud Física deben ser entregados a la CNSC, guardando la debida reserva sobre el contenido de las pruebas. Los ítems o las pruebas no deben estar entre los documentos de alguna entrega parcial o final al equipo asesor o al supervisor del contrato, solamente se recibirán en el Banco de Ítems de la CNSC que emitirá una certificación sobre la entrega de estos archivos que se relacionará para el pago final.

**NOTA 4:** Los ítems construidos para las pruebas escritas, que producto del análisis psicométrico deban ser eliminados, serán descontados al pago correspondiente, sobre los valores unitarios registrados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, esto cuando dicha eliminación surja de una deficiente construcción de este en términos de los indicadores psicométricos o cuando esta se detecta en una revisión cualitativa por parte de expertos. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 10 % por prueba, lo cual es aceptado por el operador seleccionado una vez suscriba el contrato de prestación de servicios con la CNSC.

**NOTA 5:** Los errores en que incurra el futuro contratista en la calificación de la pruebas escritas, y/o aptitud física y/o valoración médica y/o valoración de antecedentes, en un porcentaje superior al 5% de aspirantes a quienes se les realice y/o en las respuestas a peticiones, reclamaciones e informes de cualquier índole, que conlleven a exclusión o modificación del aspirante, con posterioridad a la publicación de resultados definitivos de las mencionadas pruebas, por error imputable al contratista serán descontados a éste en la liquidación sobre los valores unitarios registrados en el ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA", sin perjuicio de que la CNSC pueda perseguir el pago de perjuicios generados por causa de estos errores, por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto, lo cual se señalaría en el acta de liquidación.

**NOTA 6:** Los pagos se efectuarán por la CNSC previa presentación, por parte del contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS

TÉCNICOS” y ANEXO “PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO” objeto del contrato, y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1393 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 7:** De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por el articulo 2 y 3 dela Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2013), la o las factura(s) que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 8:** El pago o los pagos se realizará(n) dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a laradicación de la factura o documento.

**NOTA 9:** De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, se establece que en caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

**NOTA 10:** La ejecución de las actividades contempladas en el contrato a celebrar, no podrán estar supeditadas al hecho de haber recibido o no los pagos, pues el Contratista deberá garantizar su cabal cumplimiento.

**JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, creada por la Constitución Política y conformada por la Ley 909 de 2004, es un organismo autónomo de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y el ingreso a los cargos de carrera, así como el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 de la Constitución Política dispone: *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial*”.

La Ley 909 de 2004[2], y la Sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional, determinan que la CNSC es el organismo encargado de la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa y de los Sistemas de Carrera Especiales de carácter legal, con excepción de los denominados Sistemas de Carrera Especiales de origen constitucional.

[2] “(…) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (…), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (…), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (…), (…) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”.

De acuerdo con lo señalado en el literal i) del artículo 11, artículo 29 modificado por la Ley 1960 de 2019 y artículo 30 de la Ley 909 de 2004, y en el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015[3], la CNSC tiene como función, entre otras, efectuar las convocatorias a concurso, para el ingreso a empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la ley y el reglamento.

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004, concordante con el artículo 2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que *"(…) Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. (…)",* mismos que serán desarrollados *"(…) con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. (…)"*, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley en comento y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015.

La Sala Plena de Comisionados, en sesión realizada el día 27 de enero de 2026, según memorando con Radicado No. 2026RI000491, aprobó el inicio del trámite Licitatorio para los Procesos de Selección.

## 1.10 RÉGIMEN LEGAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación y Supervisión de la CNSC, la Entidad efectúa la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el artículo 2, Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, los principios rectores de la contratación pública contenidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC y atendiendo el presupuesto de la Entidad, en términos del literal b) del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, la CNSC cuenta con un presupuesto inferior a 120.000 SMLMV lo que concluye que la MENOR CUANTÍA de la Entidad corresponde hasta 280 SMLMV.

Una vez conocido lo anterior y en términos de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de selección supera la **MENOR CUANTÍA**, en razón a que el valor estimado del contrato a suscribir supera los 280 SMMLV, por lo que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de contratistas de **LICITACIÓN PÚBLICA**.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la CNSC para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior o instituciones universitarias acreditadas, que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

En el presente pliego de condiciones se describen los aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la CNSC considera que el oferente debe tener en cuenta para preparar, elaborar y presentar su propuesta, y su contenido debe ser interpretado de forma sistemática e integral. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

## 1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

**Cuadro No. 1**
**Cronograma del Proceso Licitatorio**

[3] Declarado inexequible en algunos apartes por razón de la Sentencia C-518 de 2016, proferida el 21 de septiembre de 2016 por la Sala Plena de la Corte Constitucional, Expediente D-11266, Magistrado Sustanciador Doctor Luis Guillermo Guerrero Pérez y el Auto 113 de 2017 que resuelve la petición de aclaración sobre la misma sentencia.

| TRÁMITE | FECHA |
|---|---|
| Publicación Acto de Apertura, Pliego de Condiciones Definitivo, anexos y respuesta a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones. | 6 de marzo de 2026 |
| Audiencia de Riesgos, artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. | 10 de marzo de 2026 a las 10:00 a.m. |
| Fecha límite para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo. | 10 de marzo de 2026 |
| Fecha límite para expedición de adendas, artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y respuestas a las observaciones. | Hasta el 13 de marzo de 2026 a las 7:00 pm |
| Cierre del Proceso y Presentación de ofertas | 19 de marzo de 2026 a las 9:00 a.m. |
| Publicación del Informe de Evaluación preliminar. | 25 de marzo 2026 |
| Traslado del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones al mismo. | Del 26 de marzo al 1 de abril 2026 |
| Verificación - Tasa de cambio Representativa del Mercado para determinar el método de evaluación económica | 7 de abril de 2026 |
| Sala de Comisionados | 9 de abril de 2026 |
| Audiencia de adjudicación, publicación informe final y respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar | 10 de abril de 2026 10:00 a.m |

**NOTA 1.** De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará mediante ADENDA, dentro de los términos establecidos en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

**NOTA 2.** Para los efectos previstos en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, se entiende que el término para subsanar es el del traslado del informe preliminar de evaluación y que la publicación de ese informe constituye requerimiento para subsanar a los proponentes interesados.

### 1.12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado

inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del presente proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la CNSC no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será adelantado el proceso de licitación pública, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos. Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones establecidas para la ejecución del contrato, el precio, el plazo, las especificaciones técnicas, y demás elementos que influyan directa e indirectamente en ésta y sobre el valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado de manera sistemática, es decir, como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la CNSC o cuando no se preste el servicio de atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

**1.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la CNSC, **CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** establecidas de conformidad con la ley, y a la comunidad en general para que participen dentro del proceso, efectúen el control social y, en general, desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

**1.14 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:** Teniendo en cuenta que NO se cumplen los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso contractual NO es susceptible de ser adelantado mediante convocatoria limitada a MIPYMES; sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza de la convocatoria dirigida a universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para adelantar los concursos de méritos del Sistema General de Carrera Administrativa, no le es aplicable dicha limitación.

## CAPÍTULO 2

## 1. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1 APERTURA

La CNSC, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo motivado ordenará la apertura del proceso de selección, el día previsto en el cronograma que hace parte de este pliego.

### 2.2 PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo se publicarán en la fecha indicada en el cronograma, en el portal único de contratación – SECOP II y en la página web de la CNSC, ver links de la barra central azul, click en CNSC, luego dar click en procesos de contratación 2026 luego click en Licitación Pública, y allí se abre la carpeta del Proceso CNSC – LP – 001 de 2026, que contiene todos los documentos del proceso.

### 2.3 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones definitivo deberán ser presentadas a la CNSC a través de la plataforma de SECOP II dentro de la oportunidad prevista en el cronograma del presente proceso, las cuales deberán contener:

- ✓ La identificación clara y precisa del proceso licitación pública No. CNSC – LP – 001 de 2026.
- ✓ Las observaciones planteadas citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

No se aceptarán como recibidas las observaciones realizadas telefónica, personalmente o por fuera de la plataforma SECOP II. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

### 2.4 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS, Y SI SE SOLICITA, DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en el lugar, fecha y hora previstos en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública de tipificación, asignación y distribución de riesgos y de aclaración al contenido del pliego de condiciones definitivo, la cual se desarrollará con base en las siguientes reglas:

**a)** La audiencia será instalada y presidida por los miembros del Comité Asesor y Evaluador, que sean designados mediante el correspondiente acto administrativo.

**b)** Los interesados deberán manifestar de manera clara y precisa las observaciones a la asignación de los riesgos del proceso, y si se solicita por parte de los asistentes, observaciones al contenido del pliego de condiciones.

**c)** El Comité Asesor y Evaluador analizará las observaciones y dará respuesta en la audiencia de aquellas que así considere, o con posterioridad. En todo caso, se publicará en los medios señalados en estos pliegos y en la norma, el documento donde se dará respuesta expresa de cada observación.

### 2.5 ADENDAS

La modificación del pliego de condiciones definitivo se realizará a través de adendas, para lo cual se atenderá a lo dispuesto en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 *"Modificación de los pliegos de condiciones*" del Decreto 1082 de 2015. Las adendas se expedirán en la fecha prevista en el

cronograma del proceso, deben ser tenidas en cuenta por los oferentes en la elaboración de las ofertas y ***harán parte integral de los documentos del proceso de selección***.

## 2.6 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección se hará en la hora y fecha establecidas en el cronograma del presente proceso de selección.

La CNSC no tendrá en cuenta las propuestas recibidas en medios diferentes a la plataforma de SECOP II, ni fuera del plazo establecido para el cierre.

Se habilitará en la plataforma la opción de apertura de sobres, haciendo públicas las ofertas recibidas una vez vencido el plazo para el cierre del proceso.

## 2.7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el cronograma del proceso de selección, se realizará por parte del Comité Asesor y Evaluador designado, la evaluación de las ofertas, término dentro del cual se solicitará a los proponentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la CNSC solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En todo caso, serán aplicadas las normas previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018), respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el ordenador del gasto de la CNSC, ciñéndose exclusivamente a la ley, al reglamento y las reglas contenidas en el pliego de condiciones definitivo, conforme a lo señalado en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

**EL PROPONENTE *NO* PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE MEJOREN LA PROPUESTA POR AFECTACIÓN O GENERACIÓN DE DESEQUILIBRIOS DIRECTOS FRENTE A LOS FACTORES SOMETIDOS A COMPARACIÓN, ENTENDIDOS ESTOS COMO LOS PUNTUABLES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, *"… todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección…"* (Subrayado fuera del texto), por lo que el término para la subsanación será hasta el vencimiento del término de traslado de la evaluación.

## 2.8 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES A LOS INFORMES Y RESPUESTAS DE LA CNSC.

Los informes de evaluación serán publicados en el SECOP II -Portal Único de Contratación y en la página web de la CNSC **www.cnsc.gov.co**, el día establecido en el cronograma del proceso**.**

Dichos informes estarán a disposición de los proponentes, por el término de cinco (5) días hábiles de conformidad con el artículo 30, numeral 8 de la Ley 80 de 1993, en los medios referidos anteriormente, durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes, y realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que el Comité Asesor y Evaluador les requieran en el informe de evaluación.

La CNSC responderá las observaciones presentadas por los oferentes, con el acto de adjudicación. Las observaciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

## 2.9 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La audiencia de adjudicación del proceso se desarrollará con base en las reglas señaladas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, atendiéndose específicamente las siguientes:

a) La audiencia será instalada y dirigida por el Secretario General de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

b) Se establecerá un moderador de la audiencia, quien desarrollará el orden del día establecido para tal acto y velará por el cumplimiento de las reglas de la misma, bajo la absoluta dirección de la Secretaria General.

Se enunciarán las reglas generales de la audiencia dentro de las cuales se destacan:

1. Durante la intervención del vocero o representante, no podrá permitirse la interrupción del mismo por parte de ningún otro oferente, no obstante, el moderador podrá interrumpir a quien realice la respectiva intervención si encuentra que la misma es irrespetuosa frente a la CNSC o cualquier otro oferente o su representante. Si persiste por parte del representante reconvenido, la manifestación de comentarios insidiosos, desobligantes o que afecten la honra o la imagen de la CNSC, los oferentes o sus voceros, éste podrá requerirlo informando el cierre del micrófono.

2. Las intervenciones de cada proponente deberán hacerse en un máximo de cinco (5) minutos.

3. Se deben colocar en silencio o apagar los celulares o cualquier otro equipo de comunicación.

4. Una vez evacuado cada uno de los puntos establecidos en el orden del día de la audiencia, estos no podrán ser abiertos por solicitud de las partes, ni por disposición de la Entidad, pues opera el fenómeno jurídico de la preclusividad.

5. Se realizará la presentación de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador, de la CNSC que participarán en la audiencia.

6. Se verificará la presencia de los representantes legales o los apoderados de los proponentes del proceso y se dará reconocimiento de las vocerías para intervenir en caso de considerarlo pertinente por parte de los mismos.

7. Acto seguido se dará lectura a las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, en el período exclusivo de traslado de las mismas.

8. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

9. La Entidad debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

10. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y está limitada a una duración máxima de cinco (5) minutos por oferente en igualdad de condiciones.

11. Lectura del acto administrativo de adjudicación.

12. Cierre de la audiencia.

13. Posteriormente se publicará en los medios que establece la norma o los pliegos de condiciones, el acta que recoge todo el contenido de la audiencia.

## 2.10 NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación o de declaratoria de desierto quedará notificado en la respectiva audiencia pública de acuerdo con lo señalado en el cronograma.

## 2.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento de lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, deberá suscribir el contrato a través de SECOP II, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes.

## CAPITULO 3
## REQUISITOS HABILITANTES

Pueden participar en el presente proceso contractual, el ICFES y las IES acreditadas[4], de manera individual o bajo la figura de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, que reúnan los siguientes requisitos habilitantes para participar.

Los requisitos incluidos a continuación son **habilitantes**, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO o NO HABILITADO para participar, a través de términos como CUMPLE / NO CUMPLE, dependiendo del cumplimiento u omisión de los mismos.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la CNSC en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta la adjudicación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación. A modo de ejemplo, si la CNSC solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta.

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato será realizada por un Comité Asesor y Evaluador de la CNSC, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilita o no habilita la propuesta para su posterior calificación, los cuales se evaluarán con **CUMPLE o NO CUMPLE**.

**SUBSANACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES**. En aquellos casos que NO se constituya factor de comparación de las ofertas, la CNSC solicitará la subsanación, aclaración o complementación de la información aportada por el oferente, cuando así se requiera.

En el caso específico del equipo mínimo, tratándose de experiencia adicional a la mínima exigida, si se debe realizar subsanación completa o parcial, se permitirá la habilitación, pero NO se le otorgará puntaje por la(s) persona (s) que subsanen, salvo que sea una mera aclaración por inconsistencias numéricas o de interpretación del texto de la certificación aportada, caso en el que la CNSC definirá el alcance.

### 3.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los oferentes deberán presentar con su propuesta:

#### 3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 3)

[4] De conformidad con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y la Ley 1753 de 2015.

La carta de presentación de la propuesta contenida en el **ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el Representante Legal facultado para tal fin.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

### 3.1.2 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

### 3.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

### 3.1.4 CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

La falta de capacidad para presentar la oferta no es subsanable, sin embargo, sí será subsanable la prueba de dicha capacidad, conforme con lo previsto en la Ley 1150 de 2007.

### 3.1.5 CONDICIÓN DE ACREDITACIÓN.

En virtud de lo contemplado por el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, que expresa: "*Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación".* La CNSC, verificará directamente la condición de acreditación, por parte de la universidad, institución de educación superior, o instituto universitario oferente.

Para establecer la acreditación y vigencia de la misma, se verificará el acto administrativo por medio del cual se otorgó la acreditación.

### 3.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deberán incluir en su propuesta:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido con una antelación no superior a dos (2) meses a la fecha límite para la entrega de las propuestas.

**NOTA.** El cumplimiento del requisito para las Universidades Públicas se entiende surtido con la certificación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cada Universidad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de prórroga del plazo de la licitación pública, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

### 3.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

En caso de que el representante legal, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá adjuntar a la oferta, la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual lo autoriza para comprometer a la universidad pública o privada o institución universitaria o institución de educación superior - IES, por el valor y demás aspectos de la propuesta y para suscribir el o los contratos, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

### 3.1.8 ESTATUTOS

El proponente deberá acompañar con su propuesta los estatutos de la universidad pública o privada o institución universitaria o institución de educación superior - IES, según sea el caso.

### 3.1.9 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO 18)

Además de las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior, debidamente acreditadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, siempre y cuando estos sean constituidos o conformados por el ICFES o universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior, debidamente acreditadas para realizar procesos de selección para ingreso a empleos públicos de carrera administrativa.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los proponentes deberán presentar el documento de constitución, en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

**a)** Si la participación es a título de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura. Si se trata de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la CNSC.

   En el evento en que en el documento de conformación de la unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, en caso de aplicarse sanciones de multa por parte de la CNSC, ésta las impondrá conforme a las previsiones legales.

**b)** El nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura y la participación porcentual de cada integrante y la firma de cada uno de ellos.

**c)** La duración de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá considerarse desde la fecha límite para presentar propuesta establecida en los pliegos de condiciones, hasta la

fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, en todo caso su duración se extenderá hasta la liquidación del contrato.

**d)** La designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio, unión temporal o sociedad, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del proponente plural al momento de suscribir el contrato resultante.

**e)** En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y los términos de la participación.

**f)** El consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten el cumplimiento de dichas exigencias.

**g)** El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos consignados en el pliego de condiciones y en la oferta y que responderán solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio, unión temporal o sociedad asumirían en el contrato, en caso de adjudicación.

**h)** El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

**i)** Los aspectos financieros de capital de trabajo o los indicadores que adopte la CNSC se establecerán sumando el valor del índice de cada uno de los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno.

**j)** Una vez constituido el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

**k)** La figura asociativa responderá solidariamente por el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando se trate de Consorcio; En tratándose de Unión Temporal, responderá solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. El Representante de la Unión Temporal o Consorcio deberá velar por el cumplimiento del contrato bajo las disposiciones contenidas en el documento de constitución de la figura plural

### 3.1.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

No podrán participar en el presente proceso de selección contractual los oferentes que se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la CNSC verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, no se encuentren reportados en dicho Boletín.

### 3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La CNSC verificará el Certificado de Antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y el representante legal del proponente.

### 3.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La CNSC verificará el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional vigente del representante legal de la universidad o instituto de educación superior, o institución universitaria.

### 3.1.13 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CNSC realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

### 3.1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO No. 15)

El representante legal deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes; entre otras, las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

### 3.1.15 CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (ANEXO 4)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el oferente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de Aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, mediante la presentación de Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal. Para el efecto deberá diligenciar el **ANEXO No. 4 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina **de los últimos seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este requisito es exigible también para las personas naturales con personal vinculado laboralmente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia legible de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (Junta Central de Contadores).**

### 3.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá constituir y aportar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, a favor de la CNSC – NIT. 900.003.409-7, en las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para la presentación de la propuesta se requerirá una Garantía de Seriedad de la Propuesta y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: **QUINCE POR CIENTO (15%)** del presupuesto del proceso, con sujeción al grupo al cual presenta oferta.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.

**NOTA. PARA LOS CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUTA, LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SE DISMINUIRÁ COMO FACTOR DIFERENCIAL AL 10%.**

**CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL POR LO MENOS UNO DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ OSTENTAR DICHA CALIDAD Y TENER UNA PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10% EN EL CONSORCIO, UNION TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

Para la acreditación de las emprendimientos y empresas de mujeres, se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para la acreditación de las MiPymes se deberán anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2105 modificado por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021.

Para que la garantía cubra la posible extensión o prórroga del plazo del proceso contractual, la misma deberá especificar expresamente que la vigencia inicialmente pactada será objeto de prórroga automática en el caso de que la CNSC resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato o manifestar el compromiso incondicional tanto del asegurador como del asegurado/afianzado de efectuar la prórroga respectiva, por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CNSC.

El anexo modificatorio de la garantía deberá remitirse a la CNSC dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de comunicación de la adenda modificatoria de los plazos.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural que no constituya una persona jurídica, ya se trate de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura la garantía deberá tomarse a nombre

del consorcio, la unión temporal o promesa de sociedad futura según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y no a nombre de uno de ellos o de sus respectivos representantes legales. Deberá ser firmada por el representante del proponente plural y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurra cualquiera de los integrantes del grupo proponente, cuando de manera directa o indirecta derive en el incumplimiento de las obligaciones amparadas.

Cuando el contrato de seguros contenido en la póliza de seguros, o la garantía bancaria sea presentado sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos del pliego de condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la CNSC.

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación, en el caso de resultar adjudicatario de la misma.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

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

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

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

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando esta se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, por lo tanto la CNSC, tendrá, además, el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la CNSC podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la CNSC al momento de la evaluación de las propuestas.

El proponente anexará a su oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta sea ésta un contrato de seguro contenido en una póliza, una garantía bancaria, o el documento de constitución de un patrimonio autónomo para tal fin.

### 3.1.17 CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL (ANEXO 5)

El Proponente debe diligenciar totalmente y suscribir el **ANEXO CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, sean de propiedad exclusiva de la CNSC, entre otros, el Manual Técnico de Pruebas; las pruebas que se apliquen; de los protocolos, guías, reglamentos, documentos, cintas magnéticas, programas de

computador, bases de datos, archivos y demás que se produzcan con la ejecución del Contrato; por tanto, el Contratista no podrá usarlos o disponer de ellos.

Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el Contratista la Propiedad Moral e Intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.

Con fundamento en lo anterior, entiéndase que el proponente favorecido con la Carta de Manifestación de Cesión de Derechos de Autor o Propiedad Intelectual y la suscripción del contrato, sólo percibirá, en la ejecución, los honorarios pactados y por este sólo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos, entre otros, sobre las pruebas que aplique; los proyectos, estudios e investigaciones, escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales, guías e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales, y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Contrato.

### 3.1.18 CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 6)

Las pruebas que se diseñarán y construirán objeto de la presente contratación tienen carácter reservado, de conformidad con lo señalado en el inciso 3°, artículo 31, de la Ley 909 de 2004.

Con base en la necesidad de garantizar dicha reserva, el Proponente debe diligenciar totalmente y suscribir el **ANEXO CARTA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**. Así mismo, se obliga a replicar este pacto con cada uno de los miembros de su Equipo Mínimo y Adicional de Trabajo (si se oferta).

Será causal de incumplimiento de la calidad del servicio, cualquier violación sobre la confidencialidad de las pruebas, documentos, datos o informaciones que se tenga con ocasión del contrato y que de forma parcial o total se presente por alguna de las partes o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

### 3.1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 12)

El oferente debe suscribir el **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el **ANEXO** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### 3.1.20 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

Para el efecto el proponente deberá: Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman

### 3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

El análisis de los documentos financieros solicitados, no otorgan puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad y cumple con este requisito, razón por la cual podrá ser habilitado.

#### 3.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT - actualizado.

#### 3.2.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP

La certificación expedida por la Cámara de Comercio es plena prueba de la clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en ella consten, según el Decreto 1082 de 2015, con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2024.

Se deberá presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio. **Dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección.**

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse en firme para la presente vigencia a la fecha de vencimiento del término de traslado de la evaluación.

#### 3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, estos requisitos serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP -, de acuerdo con los indicadores que se mencionan en el presente numeral., en los siguientes indicadores:

Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los parámetros definidos a continuación:

**NOTA:** Deberá presentar los siguientes documentos:

- ANEXO "*FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS*": deberá ser diligenciado por el oferente con la información financiera a 31 de diciembre de 2024.
- RUP a corte a 31 de diciembre de 2024, expedido con 30 días de anticipación a la fecha prevista para el cierre.

**Cuadro No.2**
**Indicadores Financieros.**
**Por favor expresar los indicadores con dos (2) decimales.**

| INDICADORES FINANCIEROS | | |
|---|---|---|
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **REQUISITO MÍNIMO** |
| Índice de Liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 0,70 |
| Índice de Endeudamiento | Pasivo Total / Activo Total | Menor o igual a 0,74 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad Operacional /Gastos de Intereses | Mayor o igual a – 0,30 (*) |
| **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** | | |
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a – 0,10 (**) |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a - 0,10 (***) |

**(*):** En caso de que el oferente no presente gastos de intereses en el estado de situación financiera, se entenderá cumplido el indicador.

**(*), (**)** y **(***):** Se debe considerar que las universidades por ley son constituidas como organizaciones sin ánimo de lucro o públicas, donde el resultado operacional puede llegar a ser negativo.

Adicionalmente, la CNSC establece los siguientes indicadores de capacidad financiera, los cuales se verificarán con base en la información contenida en los Estados Financieros y sus correspondientes notas:

**Cuadro No.3.**
**Indicadores financieros adicionales.**

| INDICADORES FINACIEROS ADICIONALES | | |
|---|---|---|
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **REQUISITO MÍNIMO** |
| Capital de Trabajo para universidades o instituciones de educación superior | (Activo Corriente - Ingreso recibido por anticipado por Matrículas) - (Pasivo Corriente - Ingreso recibido por anticipado por Matrículas) | 1 vez el valor del presupuesto oficial |
| Razón de Efectivo | Efectivo / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 0,10 |

Los requisitos de capacidad financiera, organizacional y adicionales serán verificados en el RUP y en los Estados Financieros y sus correspondientes notas. Se verificará si **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La verificación de los indicadores de capacidad financiera, organizacional y adicionales para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, serán calculados tomando las partidas correspondientes en el RUP y en los Estados Financieros de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

**En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y con el fin de verificar** los **indicadores financieros, de capacidad organizacional y adicionales, cada uno de los integrantes deberá aportar los correspondientes estados financieros con notas** con corte a 31 de diciembre de 2024.

**En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil.**

### 3.2.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS (ANEXO 14)

El ANEXO "FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS" deberá ser diligenciado por el oferente con la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024. Dicho anexo deberá ser suscrito por el proponente, representante legal de la sociedad, del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Este formato además debe venir firmado por contador público o por revisor fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley), según sea el caso. Deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Estados financieros: Balance general y estado de resultados con sus respectivas notas correspondientes a 31 de diciembre de 2024, el FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS, el cual deberá presentarse por parte del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, firmados por el proponente, representante legal de la sociedad o representante legal de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Así mismo, deberán presentarse suscritos por el contador público que los preparó y por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Copias (legibles) de la tarjeta profesional ***y certificado de antecedentes disciplinarios*** del contador público y del revisor fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley) ***que se encuentren actualmente desarrollando esta función y/o*** que firman los estados

financieros **y/o** el formato “FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS, ***con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso***”.

- Los proponentes deberán presentar sus estados financieros en pesos colombianos.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la misma es no hábil.

### 3.2.5 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria, corriente o de ahorros para efecto de pago.

En caso de que, el proponente sea una figura asociativa (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura u otro), deberá aportar con la propuesta una manifestación expresa suscrita por el representante legal de la figura plural que constituirá la cuenta dentro del día hábil siguiente a la adjudicación y cuya certificación allegara a la Entidad.

### 3.2.6 ANÁLISIS DE LOS FACTORES ESTADÍSTICOS PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES.

La CNSC para la vigencia 2026 cuenta con 12 universidades públicas o privadas o las instituciones de educación superior acreditadas, definidas como universo posible de participación dentro de los procesos de selección. Dado el reducido número de universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas y las diferencias significativas que se registran en los indicadores objeto del presente análisis, las medidas de tendencia central no constituyen un buen instrumento de medida para determinar los límites requeridos para evaluar la capacidad financiera y organizacional de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior, por lo tanto, el presente análisis se fundamenta en la medida de posición que nos determina el histograma.

A continuación, se enuncian las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas y que son objeto de análisis:

**Cuadro 4**
**Universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.**

| No. | Institución de Educación Superior | No. Resolución Acreditación | Fecha de acreditación | Fecha de vencimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Universidad Sergio Arboleda | 3932 | 4/04/2025 | 3/04/2029 |
| 2 | Universidad Libre | 9620 | 3/10/2025 | 2/10/2029 |
| 3 | Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano | 10299 | 28/10/2025 | 27/10/2029 |
| 4 | Fundación Universitaria del Área Andina | 10726 | 7/11/2025 | 6/11/2029 |
| 5 | Universidad del Valle | 16168 | 10/11/2023 | 9/11/2026 |
| 6 | Universidad de Antioquia | 14361 | 4/10/2023 | 3/10/2026 |
| 7 | Universidad de Cartagena | 10873 | 1/09/2023 | 30/08/2026 |
| 8 | Universidad de Pamplona | 15236 | 13/09/2024 | 12/09/2028 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9** | **Universidad Francisco de Paula Santander** | **17270** | **23/12/2024** | **22/12/2028** |
| **10** | **Escuela Superior de Administración Pública** | **5338** | **19/05/2025** | **18/05/2029** |
| **11** | **Universidad del Atlántico** | **12406** | **2/12/2025** | **1/12/2029** |
| **12** | **Universidad de Nariño** | **569** | **2/01/2026** | **1/12/2029** |

Para efectos del presente estudio, se tomó la información de capacidad financiera y organizacional, con corte al 31 de diciembre de 2024 contenida en el Registro Único de Proponentes -RUP- de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.

Dada la necesidad en la precisión de los indicadores y el tamaño reducido de la población, se analizaron los indicadores de las universidades públicas o privadas, las instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas.

### 3.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

Los requisitos y documentos técnicos que el Proponente debe presentar en su oferta son los siguientes:

#### 3.3.1 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (ANEXO 10)

El proponente deberá presentar el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato guiándose por el contenido del **ANEXO PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, teniendo en cuenta los tiempos en que debe ejecutar el contrato, tomando en consideración las diferentes etapas del concurso y el plazo determinado por la CNSC.

**NOTA:** El plan de trabajo podrá ser objeto de ajustes para su aprobación inicial y aún después de iniciada la ejecución del contrato a solicitud de la CNSC o del contratista debidamente justificado, acorde con los requerimientos técnicos del proceso y a las reglamentaciones y disposiciones propias de la convocatoria.

#### 3.3.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (ANEXO 8)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta el personal que conformará el equipo mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con la formación académica, la experiencia, el tiempo de vinculación y la dedicación exigida por la CNSC en este estudio y en el pliego de condiciones y sus anexos. Para el efecto deberá diligenciar y suscribir el **ANEXO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

**NOTA 1:** El contratista deberá garantizar y asegurar a través de su propuesta que el personal que conforme el equipo mínimo del trabajo no tenga ningún conflicto de interés para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, como el de aspirar el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados en el Concurso Público de Ingreso de Méritos para la provisión de los empleos ofertados, entre otros, el contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. De igual forma, en caso de que un aspirante a un empleo de los convocados pretenda vincularse laboralmente al equipo mínimo y/o adicional de la Institución Educativa, deberá solicitar el retiro de la Convocatoria en la cual se encuentre participando.

**NOTA 2:** Los oferentes deberán presentar el **ANEXO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO** en archivo EXCEL y editable, en la plataforma SECOP II.

La siguiente es la conformación en cantidad, formación y experiencia del equipo mínimo habilitante para el proceso de selección:

**Cuadro No.5.**
**EQUIPO MINIMO DE TRABAJO**

| EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO<br>PROCESO DE SELECCIÓN No. 2668 INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11 | | |
|---|---|---|
| **ROL** | **Formación Mínima** | **Experiencia Mínima** |
| Un (1) Coordinador (*) General | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Economía, Psicología, Derecho, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Administración Pública. Título de Posgrado en la modalidad de especialización: Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Gerencia del Talento Humano, Gerencia de Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Psicología Organizacional, Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Humana, Administración, Alta Gerencia, Gerencia Organizacional, Gestión Empresarial, Gerencia Estratégica de Proyectos, Gestión de Calidad o Administración y Evaluación de Proyectos, Gestión Pública, Evaluación y Gerencia de Proyectos, Gestión Gerencial, Gerencia Publica, Derecho Administrativo, Derecho Administrativo Laboral, Derecho Constitucional o MBA, administración pública, administración, gerencia en recursos humanos, gestión para el desarrollo humano en la organización, Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional; Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos; Dirección y Gestión De Recursos Humanos | Ocho (8) años de Experiencia Profesional Relacionada en cargos de Nivel Directivo o Gerencial o de coordinación o de asesorías en proyectos de procesos de selección de talento humano. |
| Un (1) Coordinador de VA | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración Pública, Administración de Empresas, Psicología, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial. Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en: Gestión del Talento Humano, Administración Pública, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Administrativo Laboral, Derecho Público, Desarrollo Organizacional, Psicología, Administración, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos, **Gestión Humana, Psicología de las Organizaciones**; Gerencia de Recursos Humanos; Gestión para el Desarrollo Humano en la Organización; Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Gerencia del Talento Humano, Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos, Dirección y Gestión de Recursos Humanos. | Cinco (5) años de Experiencia Profesional Relacionada en coordinación, dirección o asesoría de procesos de selección de talento humano. |
| Un (1) Coordinador (*) de Pruebas Escritas | Título Profesional en la siguiente disciplina: Psicología Título de posgrado en modalidad de especialización en: Psicología Organizacional, Psicología y Desarrollo Organizacional, Estadística, Gestión para el Desarrollo Humano en la Organización, Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Psicología de las Organizaciones, Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Gestión del desarrollo Humano y Bienestar Social, Gestión del Talento Humano Empresarial, Psicología o Medición y Evaluación y Gerencia de Recursos Humanos. | Cinco (5) años de Experiencia Profesional Relacionada en dirección, coordinación o asesoría en el diseño, construcción, validación, calificación y/o estandarización de pruebas para procesos de selección de talento humano. |
| Un (1) Coordinador (*) de Prueba de Aptitud Física | Profesional o licenciado en educación física, recreación y deportes, cultura física y deporte, ciencias del deporte y de la actividad física,<br>y título de posgrado en el mismo campo de conocimiento. | Cinco (5) años de experiencia en coordinación o dirección o investigación o asesoría en procesos de valoración física, evaluación morfo funcional y/o eventos deportivos, actividades recreo deportivas o programas deportivos. |

| EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO<br>PROCESO DE SELECCIÓN No. 2668 INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11 | | |
|---|---|---|
| **ROL** | **Formación Mínima** | **Experiencia Mínima** |
| Un (1) Coordinador (*) de Valoración Médica | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Medicina o Medicina general o Enfermería o Fisioterapia o Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>Título de Posgrado en el área: Salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o medicina del trabajo o medicina del trabajo y laboral, o gestión del riesgo laboral. | Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada en seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional o en medicina laboral. |
| Un (1) Coordinador (*) Jurídico y de reclamaciones | Título Profesional en: Derecho Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en: Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo Laboral o Derecho Procesal Administrativo. | Cinco (5) años de Experiencia Profesional Relacionada con el desarrollo de actividades de coordinación o dirección de procesos jurídicos en materia de derecho administrativo y/o sus respectivas reclamaciones. |
| Un (1) profesional de apoyo para las pruebas escritas | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Psicología. | Tres (3) años de Experiencia Profesional Relacionada en el apoyo al diseño, construcción, validación, calificación o estandarización de pruebas para procesos de selección de talento humano. (**) |
| Un (1) profesional de apoyo para la VA | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Psicología, Ingeniería Industrial o Economía. | Tres (3) años de Experiencia Profesional Relacionada con el apoyo de procesos de selección de personal o administración del recurso humano. |
| Un (1) profesional de apoyo para Prueba de Aptitud Física | Profesional o licenciado en educación física, recreación y deportes, cultura física y deporte, ciencias del deporte y de la actividad física, administración o entrenamiento deportivos. | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en procesos de valoración física, evaluación morfo funcional y/o eventos deportivos, actividades recreo deportivas o programas deportivos o en formación deportiva. |
| Un (1) profesional de apoyo para la Valoración Médica | Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Psicología o Administración en salud ocupacional o Gestión de la seguridad laboral o Ingeniero en seguridad y salud en el trabajo o Medicina o Medicina general o Enfermería o Fisioterapia o Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional o en medicina laboral. |
| Dos (2) profesional de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales | Título Profesional en la siguiente disciplina: Derecho | Tres (3) años de Experiencia Profesional Relacionada con procesos jurídicos en materia de derecho administrativo, en la atención a reclamaciones o respuestas a derechos de petición, actuaciones administrativas y otras acciones judiciales. |
| Un (1) profesional en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) | Título profesional en cualquiera de los siguientes NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática o afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. | Cuatro (4) años de Experiencia Profesional Relacionada con la administración de infraestructura TIC y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones (****). |
| Un (1) analista de datos | Título profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Psicología, Estadística, Matemática, Ingeniería o áreas afines, y Título de Posgrado en cualquiera de las siguientes disciplinas: Núcleo Básico del Conocimiento de “Matemáticas, Estadística y afines” o de “Psicología”. | Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el análisis de datos estadísticos de resultados de procesos de evaluación cuantitativos en el marco de procesos de selección o evaluación de personal y/o de selección de personal. |
| Un (1) corrector de estilo | Título profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Lingüística, Lengua Castellana, Filología, Literatura, Comunicación Social, Periodismo, Humanidades y Licenciatura en Español o Lengua Castellana | Un (1) año de experiencia profesional relacionada en<br>Corrección de estilo de documentos técnicos, normativos, académicos o institucionales o revisión de lingüística y semántica o en edición técnica de |

| EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO<br>PROCESO DE SELECCIÓN No. 2668 INPEC CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA 11 | | |
|---|---|---|
| **ROL** | **Formación Mínima** | **Experiencia Mínima** |
| | | documentos en entidades públicas, universidades o instituciones evaluadoras |
| Un (1) técnico de apoyo administrativo | Título de técnico profesional, tecnólogo, o profesional en las siguientes disciplinas: Cualquier disciplina del Área del Conocimiento de Economía o Administración o Contaduría y Afines; o Cualquier Disciplina del Núcleo Básico del Conocimiento NBC de Ingeniería Industrial y Afines; o Bibliotecología o Tecnología en Archivística o Ciencias de la Información y la Documentación o Ciencias de la Información y la Documentación o Bibliotecología y Archivística o Archivística y Gestión de la Información Digital o Ciencias de la Información. | Dos (2) años de Experiencia Relacionada con gestión documental (***) o atención al cliente o apoyo administrativo |

**(*)** Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

**(**)** Entiéndase por actividades relacionadas con procesos de diseño o construcción o estandarización de instrumentos, las que evidencien experiencia en la construcción directa de preguntas (ítems) originales dentro de un procedimiento de diseño de una prueba original que está siendo construida, más no a la experiencia sobre el uso o aplicación de pruebas disponibles en el mercado dentro de un proceso de selección.

**(***)** Entiéndase por gestión documental, el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso.

**(****)** Entiéndase por administración de infraestructura TIC, la experiencia relacionada con la configuración, operación, control y monitoreo de equipos de infraestructura tecnológica tales como: sistemas de energía regulada, cableado estructurado, servidores de procesamiento, sistemas de almacenamiento, sistemas de gestión de respaldo de la información, equipos de seguridad perimetral, hardening de equipos, routers, switches, access point (ap), administradores de ancho de banda y QoS

En cuanto a lo relacionado con los roles de responsable de pruebas de ejecución y profesionales de apoyo a pruebas de ejecución, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Entiéndase por diseño de test o prueba el proceso de desarrollo de especificaciones detalladas de lo que un test debe medir; así como de los contenidos, formato y tipos de los ítems del test a ser usados.
- Entiéndase por construcción de test o prueba el proceso a través del cual un test es planeado, construido, evaluado y modificado, incluyendo la consideración de contenido, formato, administración, puntuación, propiedades del ítem, escala y calidad técnica para cumplir el propósito del test.

Para determinar el cumplimiento de los **requisitos de formación académica** exigidos para el ***equipo mínimo de trabajo***, se podrán aplicar las siguientes **equivalencias:**

1. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la exigida para el requisito mínimo, por título de postgrado.

2. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la exigida para el requisito mínimo, por título de postgrado relacionado en la modalidad de maestría.

3. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la exigida para el requisito mínimo, por título de postgrado relacionado en la modalidad de doctorado.

Lo anterior en las condiciones señaladas en el ítem “Experiencia Mínima”, del cuadro de equipo mínimo de trabajo.

Para el cumplimiento del **requisito mínimo de experiencia** no se podrá aplicar equivalencia por formación académica adicional al requisito mínimo exigido de formación.

**NOTA 3:** Las equivalencias mencionadas son taxativas y solo aplican al Equipo Mínimo de Trabajo.

**NOTA 4:** Para la evaluación del ***equipo adicional*** presentado por los oferentes no será aplicable ningún tipo de equivalencia.

**NOTA 5:** La experiencia contada para acreditar el requisito mínimo de formación académica, como consecuencia de la aplicación de equivalencias, no podrá ser contabilizada para puntuar la experiencia adicional a la mínima exigida pues con ella se acredita el cumplimiento del requisito mínimo del perfil.

Las siguientes definiciones serán tenidas en cuenta para realizar el análisis frente al cumplimiento de los requisitos:

- **Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

  Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. De no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

  En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007, en concordancia con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

  No obstante, para los profesionales en Psicología se aplicarán los siguientes criterios:

  1. La experiencia profesional de los Psicólogos será validada a partir de la terminación de materias cuando el empleo para el cual se postule el aspirante en el proceso de selección comprenda un perfil funcional relacionado con las ciencias sociales y humanas.

  2. La experiencia profesional de los Psicólogos que se postulen a empleos que comprendan un perfil funcional relacionado con áreas de la salud será validada así:

  a) Para los Psicólogos que obtuvieron su título profesional en vigencia de la Ley 58 de 1983, se validará la experiencia profesional desde la fecha de las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, las cuales conservan su validez y se presumen auténticas, en virtud de lo indicado en el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006.

  b) Para los Psicólogos que obtuvieron su título profesional en vigencia de la Ley 1090 de 2006 (6 de septiembre), se validará la experiencia profesional desde la fecha de expedición de la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.

c) Para los Psicólogos que obtuvieron su título profesional con posterioridad al 22 de julio de 2014, se validará la experiencia profesional desde la fecha de la inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – Rethus. creado a través del artículo 23 de la Ley 1164 de 2007 “por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud”, norma reglamentada por el Decreto 4192 de 2010, y puesto en operación mediante Resolución No. 3030 del 22 de julio de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si la persona ofertada para el perfil obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.

- Si la persona ofertada para el perfil obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Cuando el perfil requerido contempla como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros núcleos básicos del conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese rol se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidadesde formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

- **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del **pensum** académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del perfil requerido según el rol que corresponda, establecido en los Pliegos de Condiciones de los Procesos de Selección.
- **Experiencia relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del perfil requerido para la Ejecución del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones o constancias escritas, expedidas por el funcionario competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas **y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:**

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio en cada empleo desempeñado.
3. Relación de funciones desempeñadas.
4. Empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos.

**No obstante, se requiere que la siguiente información quede incluida en el archivo Excel del equipo mínimo y adicional:**

a) Razón social o nombre de la entidad o empresa, dirección y número de contacto.
b) Nombres, apellidos y cargo de quien expide la certificación, debidamente suscrita.
c) Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona para quien se expide la certificación.
d) Cargo y funciones desempeñadas u objeto y obligaciones del contrato debidamente especificados.

e) Fecha de inicio de labores o del contrato (día, mes y año).
f) Fecha de terminación de labores o del contrato o plazo de ejecución (día, mes y año)

Cuando la certificación de experiencia no indique de manera exacta el día de inicio o de terminación de labores o del contrato, se tomará como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del mes de ingreso y/o como fecha final el primer día del mes de retiro[5] cuando solo se haga referencia a los meses en que se laboró. Para aquellas certificaciones que solo aludan a años, se tomará como fecha de inicio el último día hábil del año y como fecha de terminación el primer día hábil del año a que se haga referencia en la certificación.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas, la que guarde directa relación con el objeto del contrato.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8), tomando como referencia la jornada laboral de 44 horas semanales prevista en el sector público y 48 horas semanales para el sector privado[6].

Las certificaciones de experiencia otorgadas en el exterior en idioma diferente al castellano deberán estar acompañadas de la traducción oficial al castellano, las cuales deberán presentarse legalizadas o apostilladas en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia modificada por la Resolución 7943 de 2022, y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En los casos en que el profesional propuesto haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditarámediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

En los casos en que el profesional propuesto haya ejercido su profesión o actividad en forma de voluntariado, la experiencia se acreditará por la entidad donde se ejerció la actividad, detallando la duración de la actividad o proyecto, las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Las certificaciones de experiencia en las que conste que la persona se encuentra “actualmente laborando”, “se encuentra vinculada” o cualquier otra expresión que denote una vinculación laboral o contractual vigente a la fecha de expedición de la certificación, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de inicio que indique la certificación, hasta la expedición del documento.

En el caso que la certificación de experiencia sea expedida por un Consorcio o Unión Temporal, esta se deberá acompañar de un documento que dé cuenta de la existencia y duración del mismo.

**NOTA 6**: El Proponente está en la obligación de verificar que la experiencia aportada por los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, coincida con los períodos de existencia y representación de los entes certificantes.

- **Formación Académica.** Los estudios o la formación académica se acreditarán, mediante la presentación de la tarjeta profesional o copia del título correspondiente o acta de grado otorgado

[5] ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERESE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

[6] Artículo 161 Código Sustantivo del Trabajo. DURACION. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones […].

por una institución educativa oficialmente reconocida. En todo caso se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

En los casos reglamentados por la ley, en concerniente a los registros, matriculas y/o tarjetas profesionales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019; el mencionado documento, podrá sustituirse únicamente por la certificación expedida por el organismo competente para otorgarlo, en la cual conste que el mismo se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. La fecha de expedición de esta certificación no debe ser superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite para presentar propuesta.

Los títulos obtenidos en el exterior requerirán de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional, a efectos de ser considerados para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Para efectos de validar la experiencia que se aporte para el Equipo Mínimo de Trabajo, Equipo Adicional y de Optimización en procesos de selección de personal, en caso de duda la CNSC verificará la fecha de creación de la empresa en el RUES.

Para todos los casos en los cuales se solicita título de posgrado en la modalidad de especialización, se entenderá cumplido el requisito en dicha modalidad cuando se acredite un título académico en un nivel de formación superior (Maestría o Doctorado), siempre y cuando el mismo guarde relación directa con las especializaciones relacionadas para cada uno de los roles.

**NOTA 7:** En aquellos casos en los que se compruebe inconsistencias que conduzcan a imprecisiones en el contenido del documento que se pretenda hacer valer y que impidan su correcta valoración, no serán tenidas en cuenta dentro del Proceso de Selección objetiva.

**NOTA 8:** En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del equipo mínimo y/o adicional de trabajo propuesto una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato la hoja de vida con los documentos que acrediten igual, o superior perfil al que sirvió de base inicialmente para la asignación de puntuación en el proceso de Licitación Pública y requerirá de la aprobación previa de la CNSC.

### 3.3.3 CARTA DE INTENCIÓN SUSCRITA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO Y ADICIONAL DE TRABAJO (Anexo 7)

El proponente deberá anexar con su propuesta, carta de intención contenida en el **ANEXO CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, de cada una de las personas que conforman el equipo mínimo de trabajo, así como de los adicionales propuestos para la evaluación de la propuesta.

En los casos en que por fuerza mayor o caso fortuito se permita el cambio del equipo ofrecido inicialmente, el adjudicatario deberá garantizar las condiciones mínimas o superiores del personal ofertado y la suscripción de la carta a la que se refiere este numeral, sin que esto afecte en ninguna medida el plan de trabajo establecido para la ejecución del contrato.

### 3.3.4 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (ANEXO 1)

El **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** contiene, entre otros, los requisitos técnicos mínimos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, por lo que la no aceptación de las condiciones previstas en el pliego será causal de descalificación de la oferta y producirán su rechazo, siempre y cuando no se atienda el respectivo período de subsanación.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Los proponentes, al preparar la propuesta técnica, deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

Presentar con su propuesta, el **ANEXO ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.** En este anexo el proponente acepta las condiciones técnicas establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS,** y se compromete a desarrollar el contrato con los pormenores allí previstos.

El incumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes conlleva a la NO HABILITACIÓN de la propuesta. El proponente podrá hacer uso del respectivo período de subsanación.

### 3.3.5 NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONAL (Anexo 9)

Para garantizar que el proponente cuente con la infraestructura tecnológica (informática y comunicacional) suficiente y adecuada para la automatización de la información del Proceso de Selección correspondiente, deberá presentar con su propuesta el **ANEXO ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA DE SALAS.** El futuro contratista aplicará lo pertinente de este Anexo en la ejecución del contrato.

## CAPÍTULO 4

## 3. DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar dentro de la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

Las modificaciones, aclaraciones o enmiendas de la PROPUESTA deberán ser convalidadas con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la PROPUESTA; sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas.

### 4.2 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

### 4.3 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior si los hubiere, de forma que no sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso Comercio y en la Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, modificada por la Resolución 7943 de 2022, y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

### 4.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del contrato que se celebre con ocasión del mismo y la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista seleccionado.

### 4.5 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 licitación del presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y oferentes. La CNSC en ningún caso será responsable de los mismos.

### 4.6 PROPUESTAS PARCIALES

La CNSC no aceptará propuestas parciales; en tal caso, la propuesta no será tenida en cuenta.

Se considera que una propuesta es parcial cuando no incluya la totalidad de los componentes, obligaciones y actividades inherentes a los mismos, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, especificaciones y requerimientos técnicos, todos considerados obligatorios.

### 4.7 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total.

### 4.8 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 11)

De conformidad con el artículo 5° numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, el oferente debe incluir la propuesta económica, la cual contendrá los valores correspondientes a cada una de las ETAPAS previstas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS,** y se entenderán incluidos en los mismos, los correspondientes a todos y cada uno de los productos, obligaciones y servicios inherentes y asociados; los impuestos, tasas y contribuciones, y, en general, los costos directos e indirectos, fijos o variables, para el cabal cumplimiento y Ejecución del contrato.

En todo caso, el oferente en su propuesta económica incluida en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA,** deberá discriminar las cantidades, los valores unitarios y valores totales por ítem de CADA UNO DE LOS COMPONENTES allí previstos y la sumatoria de estos últimos será el valor total de la propuesta.

**SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, SUPERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor unitario de cada uno de los componentes ofertados deberá presentarse como un número entero, el cual será utilizado para el ajuste del valor del contrato, de acuerdo con las cantidades reales ejecutadas. En caso de que el oferente presente valores unitarios con decimales, la CNSClos redondeará y recalculará el valor total del respectivo componente y el valor total de la propuesta económica tal como se indica en el numeral 6.5.1.1.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La administración deberá presentarse como un número entero, y no será objeto de ajuste durante la Ejecución del contrato. En caso de que el oferente presente una administración con decimales, la CNSC redondeará la administración y recalculará el valor total de la propuesta económica tal como se indica en el numeral 6.5.1.1.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La utilidad deberá presentarse como un porcentaje sin decimales, el cual será utilizado para recalcular el valor de la utilidad, en caso de que se presentan ajustes por variaciones en las cantidades reales ejecutadas. En caso de que el oferente presente una utilidad con decimales,la CNSC redondeará el porcentaje a un número entero y recalculará el valor total de la propuestaeconómica tal como se indica en el numeral 6.5.1.1.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

La CNSC no aceptará propuestas parciales para la Ejecución de la convocatoria; en tal caso, la propuesta será rechazada. Se considera que una propuesta es parcial cuando no incluya la totalidad de los componentes, obligaciones y actividades inherentes a los mismos, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, especificaciones y requerimientos técnicos, todos considerados obligatorios.

La propuesta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del contrato, so pena de incurrir en causal de rechazo

La propuesta debe presentarse en moneda nacional colombiana y en el formato contenido en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.**

No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras. El proponente no podrá agregar o eliminar ítems de este formato, de lo contrario incurrirá en **CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Las fórmulas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, son indicativas no obligatorias, por lo tanto, es responsabilidad del oferente la verificación de las opciones de formato de los números, las cantidades a contratar y las operaciones aritméticas utilizadas para calcular el valor total de la propuesta.

**Revisión Aritmética.** En caso de error en los resultados de las operaciones aritméticas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, la CNSC efectuará las correcciones a que haya lugar, modificando el valor total de la propuesta el cual será aceptado por parte del oferente en caso de que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial estimado o los subtotales del mismo, la propuesta será rechazada conforme a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO.

### 4.9 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y, si fuera necesario, adicionalmente en pesos colombianos.

## CAPÍTULO 5

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

### 5.1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas y demás características del objeto a contratar se publicarán como documento separable, mediante el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**

### 5.1.1 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes serán las obligaciones del contrato a suscribir.

### 5.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 5.1.2.1 GENERALES

**1.** Cumplir con las especificaciones técnicas y lo descrito en el anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos para el Proceso de Selección No. 2668 INPEC Cuerpo de Custodia y Vigilancia 11.
**2.** Cumplir dentro de los términos dispuestos por la CNSC, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera la CNSC.
**3.** Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004 y en sus decretos reglamentarios, así como las normas que regulen el proceso según el caso sea especial o específico y demás normas concordantes en todo lo que no esté contemplado en aquella y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la CNSC y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso abierto y ascenso de méritos, en forma oportuna y eficaz.
**4.** Garantizar de conformidad con el documento CARTA DE CONFIDENCIALIDAD, la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas, de los documentos que alleguen los aspirantes para acreditar estudios y experiencia. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil o penalmente o asumir cualquier otra responsabilidad que se derive por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la CNSC, a la entidad objeto del Acuerdos del Proceso de Selección No. 2668 de 2024 y/o a los aspirantes.
**5.** Permitir el acceso a la CNSC, quien podrá realizar, en cualquier momento, incluso a través herramientas tecnológicas, visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo el proceso de Valoración de Antecedentes -VA-, diseño y construcción de las pruebas Escritas, Aptitud Física y Valoración Médica, la operación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán los demás procesos inherentes a la Ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con el protocolode seguridad y que efectivamente se garanticen las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información. En estas visitas se debe permitir el registro fotográfico el cual es material de apoyo para documentar las visitas y actas que se elaboren.
**6.** Ceder los Derechos de Autor a la CNSC, la cesión se entiende efectuada con la suscripción del contrato. Por lo tanto, la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior en su calidad de Contratista, transfiere los derechos patrimoniales de todas las creaciones intelectuales que se generen en virtud del mismo, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas, los ítems o tareas y rúbricas construidas para las pruebas, las pruebas que se apliquen, los protocolos, guías, reglamentos, documentos,programas de computador, bases de datos, archivos, los cuales serán de propiedad exclusiva de la CNSC en su calidad de contratante, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra.Para todos los efectos legales, se aplicará lo señalado en la Decisión Andina 351 de 1993, Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que la CNSC respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar.

**7.** Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la CNSC, en la Ejecución del contrato como Entidad responsable de la administración y vigilancia de los procesos de selección del personal de carrera administrativa. En consecuencia, toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos de la aplicación de las pruebas que sean utilizados por la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior seleccionada, deberá tener el logotipo de la CNSC con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para el Contratista. Lo anterior, dando estricto cumplimiento al Manual de imagen Institucional vigente en la CNSC y/o solicitando el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones.
**8.** Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta oficialmente aceptada.
**9.** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
**10.** Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso.
**11.** Acreditar ante la CNSC que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
**12.** Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, y seguridad digital de la entidad.
**13.** Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad. Formato *"F-DE-SGQ-011 Acuerdo de confidencialidad y no divulgación"*.
**14.** Reportar a la Mesa de servicios o a quien haga sus veces, los incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, y seguridad digital de la entidad
**15.** Acreditar en el documento por medio del cual se constituye Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el cumplimiento de las cuotas de participación en la ejecución del contrato.

#### 5.1.2.2. ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, incluidas las siguientes:

1. Entregar el Plan de Trabajo y el Cronograma de ejecución de los procesos de selección ajustado a los requerimientos definidos por la CNSC, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. El Plan de Trabajo definitivo deberá ser concertado y aprobado por la supervisión del contrato, sin perjuicio de que las partes durante la ejecución del contrato lo actualicen en caso de requerirse.
2. Mantener y disponer de copias de seguridad diarias incrementales y full semanales de la información que no repose en SIMO, como archivos de ofimática, registros, bases de datos y resultados de las Pruebas Escritas Aptitud Física, Valoración Médica, así como la prueba de Valoración de Antecedentes del proceso de selección, junto con las reclamaciones, derechos de petición, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del proceso de selección tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro.
3. Llevar actas debidamente suscritas de las capacitaciones para la ejecución del contrato de los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo, de tal forma que conozcan las normas constitucionales y legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina expedida por la CNSC en materia de carrera administrativa, en asuntos propios de los procesos de selección públicos abiertos y de ascenso, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para los procesos de selección, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.
4. Presentar un protocolo de logística de las instalaciones y/o sitios donde se aplicarán las pruebas, que contenga la descripción de las condiciones físicas y ambientales de los lugares de aplicación de las

mencionadas pruebas, lugares a utilizar y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas, y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para la consecución de los mismos.

5. Ajustar el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución de los procesos de selección, presentado con la propuesta, a los requerimientos definidos por la CNSC, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. El Plan de Trabajo definitivo deberá ser concertado y aprobado por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato y la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior durante la ejecución del contrato debe actualizar el plan de trabajo y cronograma de las convocatorias en caso de requerirse. En ningún momento podrá extenderse el cronograma de ejecución de los Procesos de Selección, más allá del plazo de ejecución del contrato.
6. Cumplir de manera estricta con el cronograma para la contratación del personal.
7. Elaborar una Guía de Orientación Interactiva al aspirante por cada etapa y pruebas del Proceso de Selección, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico No.1.
8. Elaborar un documento técnico del proceso de selección por mérito, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis del resultado de las Pruebas Escritas, Prueba de Aptitud Física, Valoración Médica y la prueba de Valoración de Antecedentes; así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas observadas en la ejecución del contrato, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera.
9. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas de los procesos de selección contratada y atender, resolver y responder de fondo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, las reclamaciones, peticiones y solicitudes, efectuados por la CNSC.
10. Presentar el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos con los más altos estándares de calidad e integralidad, los cuales deberán ser implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
11. Entregar oportunamente la información registrada en SIMO, o en el aplicativo que disponga la CNSC, sobre los resultados definitivos de las pruebas aplicadas y todas las etapas del proceso, por cada aspirante, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC.
12. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.
13. Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de las Pruebas Escritas, Prueba de Aptitud Física, Valoración Médica, así como la prueba de Valoración de Antecedentes, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC.
14. Llevar las estadísticas para los procesos de selección, de las reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de estas y un archivo magnético por temas de los reactivos y respuesta suministrada. Los archivos de las reclamaciones, de las peticiones y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados,clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
15. Atender durante la vigencia del contrato, todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia del desarrollo de los procesos de selección, se lleguen a presentar o se requieran por la CNSC, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual, la cual se entiende costeada dentro de la oferta económica.

16. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.
17. Elaborar y entregar a la CNSC los manuales, protocolos, guías, informes, reportes y demás documentos técnicos y consolidación de información que se requiera y se genere en el desarrollo de los procesos de selección objeto del contrato y/o que solicite la CNSC, garantizando las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.
18. Entregar a la CNSC certificación en la que conste el diseño, ensamble, diagramación, edición, individualización e impresión de la totalidad de cuadernillos y hojas de respuesta para la aplicación de pruebas escritas.
19. Cargar los resultados preliminares y los resultados después de la atención de las reclamaciones de las etapas y pruebas aplicadas, así como las respuestas a las reclamaciones, por cada uno de los aspirantes, a través del SIMO o, dentro de la fecha que disponga la CNSC.
20. Abstenerse de tomar decisiones unilaterales respecto del resultado de las pruebas o etapas, su publicación ni la estrategia de atención a las reclamaciones, acciones judiciales y/o derechos de petición.
21. Rendir informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado del desarrollo de las etapas contratadas y actividades de los procesos de selección objeto del contrato y, en todo caso, los cuales podrán ser exigidos por la CNSC cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo de este. Cuando el Contratista seleccionado cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Bogotá D.C, estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la CNSC, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato.
22. Acatar el criterio técnico y/o jurídico emitido por la CNSC en el caso que, como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que esta realice, se determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación de las pruebas (escritas, aptitud física, valoración médica y valoración de antecedentes). En consecuencia, deberá volver a validar los documentos que se le indique o realizar las pruebas respectivas y recalificar o demás acciones que se requieran. Los costos que se generen deberán ser asumidos por el contratista.
23. Suscribir las actas necesarias durante la Ejecución del contrato.
24. Verificar la suscripción y respectiva remisión por medio electrónico del ANEXO “COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD PARA TRABAJO EN CASA”, el cual deberá ser diligenciado por todo el grupo de talento humano que participe en este proceso de manera remota.
25. Velar por la seguridad de la información entregada mediante las IP autorizadas por laDirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la CNSC, y llevar un control de las personas que acceden a estas IP desde otros puntos en cumplimiento del ANEXO “ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA.”
26. Ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato.
27. Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el ANEXO “ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA.”
28. Cumplir durante todo el plazo de ejecución del contrato con los ofrecimientos de calidad que le otorgaron puntaje
29. Entregar su política y medio (herramienta) que utilizan para las copias de seguridad, siguiendo los siguientes lineamientos generales para asegurar la protección y recuperación de datos críticos: i) Identificar y clasificar los datos según su importancia (críticos, importantes, no críticos), ii) Establecer la frecuencia de los backups basada en la criticidad de los datos (diarios, semanales, mensuales), iii) Implementar la regla 3-2-1: tres copias de los datos, en dos tipos de almacenamiento diferentes, y una copia fuera del sitio, iv) Seleccionar herramientas de backup adecuadas y que garantice la recuperación

de información, v) Realizar pruebas periódicas de recuperación de datos, vi) Tener documentadas todas las políticas de backup que va a implementar, vii) Programa de capacitación al personal sobre los procedimientos de backup.

**30.** Con la presentación de la propuesta deberá realizar la descripción técnica de los requerimientos del ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS", con el fin de que puedan ser evaluados por el Comité Asesor y Evaluador. Igualmente, para adelantar las etapas descritas anteriormente, las salas de seguridad deben estar dotadas mínimo con los sistemas y elementos descritos en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA".

**Relativas al Recurso Humano.**

**31.** Disponer para la Ejecución del contrato, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo y adicional conformado por personal calificado e idóneo que se señala en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS", que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la Ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la Ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano que requiera para cumplir íntegramente con las obligaciones contractuales en condiciones de calidad y oportunidad.

**32.** Mantener como equipo mínimo y adicional, el ofertado y que le valió su adjudicación tanto en cantidad como en calidad de miembros pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC.

**33.** Cumplir con las exigencias que realice la CNSC en cualquier momento frente a la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del Contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación. En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por cualquier causa, el personal designado para tal reemplazo deberá acreditar igual, o superior perfil al que sirvió de base inicialmente para la asignación de puntuación en el proceso de Licitación Pública y requerirá de la aprobación previa de la CNSC.

**34.** Entregar certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje de por lo menos el 5% exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de las Pruebas Escritas, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021.

**35.** Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas del concurso objeto de este proceso, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la Ejecución del contrato.

**36.** Ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga el Contratista para la Ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de interés para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar el trabajador su cónyuge o compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en el pliego de condiciones, a no ser que la persona que genera el conflicto de intereses se retire de los procesos de selección.

**37.** Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma informática dispuesta para el manejo y automatización de la información de los procesos de selección.

**38.** Realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo y Adicional de Trabajo y demás personas responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones.

**39.** Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la Ejecución del contrato.

**40.** Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o Subcontratistas que disponga para la Ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato resultante de este proceso de contratación no genera relación laboral entre la CNSC y el adjudicatario, ni de las entidades interesadas en los concursos con las partes.

**De la Infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones.**

**41.** Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual, conforme a lo establecido en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS."

**42.** Contar, en las sedes donde se realizará la prueba de VA, con personal dotado, con equipos de cómputo, con conexión a internet controlado, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes.

**43.** Disponer y garantizar que las instalaciones físicas, en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia de los procesos de selección que se adelantarán, en el marco de los principios constitucionales del mérito.

**44.** Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a internet, con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍCA."

**45.** Presentar con su propuesta, debidamente suscrita por el representante legal, el ANEXO citado, mediante el cual garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida Ejecución del contrato de acuerdo con la modalidad de trabajo.

**46.** Garantizar que el acceso o modificación de información de los procesos de selección se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información.

**47.** Disponer del servicio de atención telefónica y chat permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos.

**De la aplicación de pruebas escritas, prueba de aptitud física.**

**48.** Adaptar el formato de evaluación a utilizar en las Pruebas de Aptitud Física, a la imagen y logos del proceso de selección.

**49.** Elaborar/o ajustar el Manual Técnico de Pruebas, de acuerdo con lo requerido en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS". La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas; sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del Contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica.

**50.** Elaborar la Guía de Orientación interactiva al Aspirante, que incluya entre otros, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de rúbricas y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos de los procesos de selección. (Sobre el este producto se estima oportuno revisar la posibilidad de construir un único documento desde la CNSC que sirva de fundamento para los procesos de selección).

**51.** Presentar a la CNSC, los informes técnicos y psicométricos de construcción y validación de los Ítems de las pruebas escritas y tareas de la prueba de aptitud física, conforme a lo establecido en cada Manual Técnico de Pruebas.

**52.** Entregar los ítems o tareas (reactivos) o áreas evaluadas que componen la(s) prueba(s) con sus respectivos campos metadatos que apliquen, por ejemplo: enunciado, contenido, tipo de respuesta, opciones de respuesta, la clave de cada ítem, fuente, autor, fecha de creación, a qué competencia pertenece, para qué cargo, a qué eje de evaluación, entre otros, diligenciando las plantillas (MaestroÍtem, MaestroContenidoItem, MaestroCuadernillos, Ítems Vs Cuadernillos, Sábana) del ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS"; el cumplimiento y aceptación por parte de la CNSC será la aprobación para dar trámite al último pago. Esta información la debe entregar (Back-up) cumpliendo con el formato mencionado.

**53.** Entregar como anexos las formas de evaluación y de prueba diagramadas y utilizadas en la aplicación, los fallos judiciales relacionados con las decisiones de calificaciones, y todos los documentos que sustenten los procedimientos y las decisiones relacionadas con las calificaciones, que permitan poder generar eventuales aplicaciones adicionales en caso de requerirlas, o hacer auditoría sobre los resultados.

**54.** Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la CNSC, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la Ejecución del contrato. Las planeaciones individuales deberán ser entregadas a la CNSC conforme se acuerde con el Supervisor del contrato.

**55.** Elaborar la parametrización en el formato dispuesto por la CNSC para la citación a la aplicación de las pruebas Escritas y de Aptitud Física, indicando el sitio, fecha y hora y demás aspectos de cada aspirante, para posteriormente registrarla a través del aplicativo dispuesto por la CNSC para el efecto. La parametrización será insumo para la implementación por parte del Contratista del Protocolo Logístico y Operativo de Seguridad -PLOS-, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución del contrato. La parametrización deberá ser entregada a la CNSC con antelación a la aplicación de las pruebas, según la fecha dispuesta en el cronograma de los procesos de selección. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en la oportunidad establecida en los reglamentos del Concurso.

**56.** Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de cada uno de los procesos de selección, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos del concurso y a las normas legales aplicables.

**57.** Elaborar el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, para las pruebas escritas y de aptitud física conforme se señala en el ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**58.** Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad -PLOS-, que consiste en el ensamble, diagramación, impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante. Toda falla de calidad en el proceso quesignifique reprocesos por responsabilidad del Contratista, tanto en las pruebas como en la logística de estas quedará a cargo de su presupuesto.

**59.** Realizar la aplicación de las Pruebas Escritas y la Prueba de Aptitud Física, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la CNSC y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas respectivo.

**60.** Garantizar la calidad técnica de las Pruebas Escritas y de Aptitud Física, así como también, los insumos e instrumentos que se requieran para que estas se lleven a cabo.

**61.** Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las Pruebas Escrita y de Aptitud Física.

**62.** Realizar la lectura de las hojas de respuestas, de registro o rúbricas, la calificación, elprocesamiento y el análisis estadístico de las pruebas a través de los sistemas de información de los que debe disponer el Contratista para el efecto, conforme lo establezca el Manual Técnico de Pruebas, el plan de análisis psicométrico y calificación y generar los resultados, reportes e informes correspondientes a lostérminos dispuestos en la reglamentación que expida la CNSC.

**63.** Hacer entrega oficial a la CNSC, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y cronograma de Ejecución del contrato, de la calificación y el procesamiento de las pruebas, conforme a lo establecido en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS" a efecto que la misma imparta su aprobación.

**64.** Realizar las copias de seguridad necesarias de la lectura de las hojas de repuesta de las Pruebas Escritas y de Aptitud Física, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen.

**65.** Cargar los resultados de cada una de las pruebas en el aplicativo SIMO para que el Asesor de los procesos de selección proceda a publicar, de conformidad con el cronograma de los procesos de selección.

**66.** Entregar a la CNSC los resultados finales de las pruebas aplicadas, y conforme al Plan de Trabajo y Cronograma.

**67.** Publicar a través del Sistema de Información SIMO o el que indique la CNSC, los resultados de las pruebas.

**68.** Entregar a través del aplicativo que disponga la CNSC, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC.

**69.** Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad. Toda reclamación deberá tramitarse por el sistema SIMO.

**70.** Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la aplicación de las pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC.

**71.** Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de estas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente yfácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.

**72.** Elaborar y entregar a la CNSC toda la información, reportes e informes que se requieran y generen en desarrollo de los Procesos de Selección objeto del contrato o que solicite la Comisión, garantizando con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.

**73.** Acatar el criterio técnico o jurídico de esta Comisión Nacional, en el caso que, como consecuencia de las reclamaciones o revisiones aleatorias que realice, determine quese presentaron inconsistencias en la aplicación Pruebas Escritas y de Aptitud Física. En consecuencia, deberá volver a realizarlas, recalificar o demás acciones que se requieran. Los costos que se generen deberán ser asumidos por la Universidad.

**74.** Elaborar el protocolo para la aplicación de las Pruebas Escritas y de Aptitud física que debe aplicar el Contratista, en concordancia con el Acuerdo, Anexos y profesiogramas, de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales, las normas públicas que rigen el proceso, las orientaciones de la CNSC y la doctrina y jurisprudencia relacionada con el tema.

**De la Valoración Médica.**

**75.** Elaborar la Guía de Orientación interactiva al Aspirante, que incluya entre otros, que incluya entre otros, la forma de la aplicación de los exámenes médicos, la preparación física y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos de los procesos de selección.

**76.** Realizar la Valoración Médica a los aspirantes que se encuentren dentro de los cupos para ser citados a dicha valoración en el Proceso De Selección No. 2668 -INPEC Cuerpo De Custodia Y Vigilancia 11,

que hayan superado las pruebas eliminatorias, todo conforme a lo dispuesto en los Acuerdos de las Convocatorias.

**77.** Contratar a la EPS o IPS que se encargará de la aplicación de la Valoración Médica en todas las ciudades de aplicación de pruebas establecidas en el numeral 3.2. del Anexo 1 del Acuerdo No. CNSC - 20191000009546 del 20-12-2019, identificado como *"Proceso De Selección No. 2668 -INPEC Cuerpo De Custodia Y Vigilancia 11"*.

**78.** Garantizar que la EPS o IPS contratada para la aplicación de la Valoración Médica, cumpla con las disposiciones normativas (de nivel Nacional o Departamental) que apliquen a este tipo de empresas e instituciones y cuente con todos los requerimientos técnicos, físicos y de personal, indispensables para la correcta aplicación de la etapa.

**79.** Elaborar la parametrización para la citación a la Valoración Médica del Proceso De Selección No. 2668 -INPEC Cuerpo De Custodia Y Vigilancia 11, indicando el sitio, entidad, fecha, hora y demás aspectos de cada aspirante, a través del SIMO. La parametrización señalada deberá ser entregada a la CNSC con antelación a la aplicación de la Valoración Médica, según la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en las oportunidades establecidas en el reglamento del Concurso.

**80.** Realizar la planeación de la Valoración Médica del Proceso De Selección No. 2668 -INPEC Cuerpo De Custodia Y Vigilancia 11, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de la misma, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la CNSC, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato.

**81.** Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de los concursos, de la citación a la Valoración Médica a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos de los Concursos y a las normas legales aplicables.

**82.** Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de la Valoración Médica, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.

**83.** Cargar a través de SIMO o del Sistema de Información correspondiente, los resultados consolidados de la Valoración Médica por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC.

**84.** Hacer entrega a la CNSC de los resultados finales de la Valoración Médica en la fecha prevista en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato, para la publicación correspondiente en los términos establecidos por la CNSC.

**85.** Atender, resolver y responder de fondo y dentro de los términos legales, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del contrato y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados, así como de la Valoración Médica.

**86.** Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del adicional asignado para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina expedida por la CNSC en materia de carrera administrativa, sistemas especiales de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos abiertos de méritos, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el Concurso, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.

**87.** Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.

**88.** Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo del proceso de selección, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC.

**89.** Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales

deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación, presentando al final del contrato un informe detallado.

**90.** Atender durante la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia de la ejecución del mismo y de los procesos de selección, se lleguen a presentar o se requieran por la CNSC, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual.

**91.** Todos los informes y reportes que se deban presentar a la CNSC, en desarrollo del contrato deberán cumplir con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, éstos deberán realizarse en el término que la misma disponga.

**92.** Elaborar el protocolo para la aplicación de la valoración médica que debe aplicar el Contratista, en concordancia con el Acuerdo, Anexos y profesiogramas, de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales, las normas públicas que rigen el proceso, las orientaciones de la CNSC y la doctrina y jurisprudencia relacionada con el tema.

**De la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes - VA**

**93.** Elaborar el protocolo para la aplicación de la prueba de VA que debe aplicar el Contratista, en concordancia con el Acuerdo, Anexos, de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC, los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales, las normas públicas que rigen el proceso, las orientaciones de la CNSC y la doctrina y jurisprudencia relacionada con el tema.

**94.** Verificar a través del sistema SIMO, los documentos aportados por el aspirante, con el fin de llevar a cabo la VA, emitiendo una calificación conforme a los lineamientos dados por la CNSC, con su respectiva justificación.

**95.** Realizar la prueba de VA (formación académica y experiencia adicional a la mínima exigida), a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, todo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de los procesos de selección.

**96.** Atender dentro del término establecido, las reclamaciones respecto de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, así como los derechos de petición y acciones judiciales y constitucionales relacionadas con esta etapa, bajo los principios de igualdad, mérito y oportunidad, actividad que deberá gestionarse en SIMO.

**97.** Acatar el criterio técnico y/o jurídico de esta Comisión Nacional y, en consecuencia, validar los documentos que se le indiquen y, de ser necesario, modificar los puntajes obtenidos por el aspirante, en el caso que como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la CNSC, se determine quese presentaron inconsistencias en la VA de un aspirante.

**98.** Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la prueba de VA, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la CNSC, durante la vigencia del contrato.

**99.** Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, recursos de reposición, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.

**100.** Llevar las estadísticas de las reclamaciones, recursos de reposición, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de estas y un archivo digital por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, recursos de reposición, derechos de petición y acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.

**101.** Cargar a través del Sistema de Información SIMO o el que indique la CNSC, los resultados de la valoración de antecedentes.

**5.1.2.3 OBLIGACIONES DE LA CNSC-.**

Además de las obligaciones propias del ejercicio de la supervisión de la Ejecución del contrato, conforme a las normas legales y a lo señalado en el presente documento, son obligaciones de la CNSC, las siguientes:

1. Aprobar las garantías que deba constituir el Contratista.
2. Concertar, aprobar y suscribir con el Contratista el Plan de Trabajo para la Ejecución del contrato, una vez se ajuste a las necesidades y exigencias de la CNSC, sin perjuicio que pueda solicitar modificaciones cuando lo estime necesario. Este Plan de Trabajo debe contemplar la verificación de la capacidad de la infraestructura tecnológica para exigir el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio de qué trata el ANEXO ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA DE SALAS.
3. Garantizar el acceso a los aplicativos informáticos como herramienta tecnológica para la administración de la información de los procesos de selección (con los correspondientes manuales de usuario) y ofrecer la capacitación a los coordinadores y al ingeniero de sistemas que hagan parte del Equipo de Trabajo del contratista, en las fechas previstas en el Plan de Trabajo y Cronograma del contrato.
4. Capacitar a los coordinadores y al ingeniero que hagan parte del equipo de trabajo del contratista.
5. Realizar en cualquier momento visitas, incluso a través herramientas tecnológicas al sitio en donde se llevará a cabo la verificación de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso y en general donde se desarrollen actividades propias de la Ejecución del contrato, para establecer que efectivamente se esté cumpliendo con las medidas que garanticen seguridad, integridad, confiabilidad y reserva de la información; así como que los usuarios asignados por la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior son quienes estén ejecutando las labores que conciernen a su rol y de la misma manera verificar que se cuente con el soporte técnico en sitio.
6. Realizar auditoría al proceso de construcción y validación de ítems y de categorías, durante el proceso mismo y previo al ensamble de las pruebas escritas y de ejecución a aplicar, al igual que remitir al contratista informe de estas actividades con los ajustes que sean necesarios. Esto siempre bajo parámetros y condiciones de confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la información.
7. Exigir al Contratista la comprobación de los contratos legalmente suscritos con los miembros del equipo mínimo de trabajo y personal adicional propuesto, analistas, supervisores y auditores, que permitan establecer su vinculación a la Ejecución del contrato y el cumplimiento de las exigencias previstas para cada uno.
8. Brindar la orientación requerida por el Contratista para la Ejecución del contrato.
9. Revisar los documentos e informes que deba presentar el Contratista durante la Ejecución del contrato y certificar la calidad de la información en los casos que se requiera y solicitarle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato.
10. Exigir al Contratista la Ejecución idónea del objeto del contrato, conforme a lo previsto en el ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS el pliego de condiciones y en la propuesta.
11. Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales.
12. Suscribir las actas necesarias durante la Ejecución del contrato.
13. Liquidar el contrato dentro de los ocho meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
14. Todas las demás que surjan durante la Ejecución del contrato.
15. Capacitar al equipo mínimo frente a los criterios de la Prueba de Valoración de Antecedentes aplicables a los empleos de ascenso del Proceso de Selección, y aquellos criterios de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos que impacten en la señalada prueba.

## CAPÍTULO 6

# 6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

## 6.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y el Capítulo 4 del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría, la CNSC, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán requeridos por escrito por la CNSC y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena de rechazo de la propuesta.

## 6.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de las propuestas durante el término señalado en el cronograma.

## 6.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos jurídicos, financieros y capacidad organizacional, y de los requisitos técnicos del equipo mínimo de trabajo, el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato, será realizada por un **Comité Asesor y Evaluador** de la CNSC, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos **no otorgan puntaje**, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la CNSC en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el vencimiento del traslado del Informe de Evaluación.

## 6.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En atención al objeto contractual y atendiendo el valor de la contratación, el presente proceso de selección de contratistas se adelantará mediante la modalidad de licitación pública.

En consecuencia, y atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso licitatorio, la oferta más favorable para la CNSC será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, como se encontrará más adelante.

## 6.5 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

### 6.5.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, así mismo, el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se determinará mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los siguientes puntajes que constituyen factores de calificación de las propuestas:

**Cuadro 6**
**Factores de calificación de las propuestas**

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CALIFICACIÓN (Puntos) |
|---|---|
| **Evaluación Técnica:** | |
| Componente 1: Experiencia profesional relacionada adicional del Equipo Mínimo de Trabajo | **200** |
| Componente 2: Equipo Adicional de Trabajo | **200** |
| Componente 3: Cuadro de control y seguimiento semanal del avance del operador | **100** |
| **Subtotal** | **500** |
| Participación de emprendimiento y empresas de mujeres | **2** |
| Vinculación trabajadores en situación de discapacidad | **10** |
| Apoyo Industria Nacional | **100** |
| Evaluación Económica: | **388** |
| **Subtotal** | **500** |
| **Total, calificación** | **1.000** |

**NOTA 1: Atendiendo lo establecido en el artículo 58 del Decreto 2195 de 2022, al momento de evaluar las ofertas, se reducirá el dos por ciento (2%) de los puntos totales, de aquellos oferentes que registren en el RUP multas o cláusula penal en el último año a la fecha de presentación de la oferta.**

**En el evento de haber acudido ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo para demandar el acto que impone la sanción, el representante legal deberá aportar declaración bajo la gravedad de juramento de dicha situación, adjuntando los datos del proceso.**

**NOTA 2.** La acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, serán las establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

#### 6.5.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica de las propuestas se tendrá en cuenta la calidad profesional del equipo mínimo de trabajo, por lo que para los siguientes perfiles: Coordinador de Pruebas Escritas, Coordinador de Prueba de Aptitud Física, Coordinador de Valoración Médica y Coordinador Jurídico y de Reclamaciones se valorarán los meses de experiencia profesional específica en procesos de selección de acuerdo con el perfil, adicional al requisito mínimo exigido en cada caso.

Para el equipo adicional de trabajo que presente el proponente se calificará, el número de profesionales adicionales para los siguientes roles: profesional de apoyo para las pruebas escritas, profesional de apoyo de aptitud física y profesional de apoyo para la valoración medica

El resultado obtenido de la aplicación del método de evaluación técnica se presentará como un número entero con dos decimales, sin redondear las centésimas

#### 6.5.1.1.1 Componente técnico 1: Equipo mínimo Experiencia Profesional Relacionada adicional del Equipo Mínimo de Trabajo: Puntaje máximo doscientos (200) PUNTOS.

El puntaje máximo del Componente 1 de la Evaluación Técnica, expresado con un número entero y dos decimales truncados, se otorgará al proponente que oferte, sin costo para la entidad, el Equipo Mínimo de Trabajo, en el que cada uno de los profesionales de los roles de Coordinador de Pruebas Escritas, Coordinador de Prueba de Aptitud Física, Coordinador de Valoración Médica y Coordinador Jurídico y de Reclamaciones, descritos en el cuadro 5, acredite al menos un (1) MES de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo exigido para cada rol y que sume entre todos estos profesionales la mayor cantidad de meses de experiencia profesional relacionada adicional a la solicitada como requisito mínimo

El puntaje que se asigne a los demás proponentes en el Componente 1 de experiencia profesional relacionada adicional del Equipo Mínimo de Trabajo, se hará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{\ i} = PM\left(\frac{A_i}{NA}\right)$$

Donde,

| | | |
|---|---|---|
| *PM* | = | Puntaje máximo a asignar por la Experiencia Profesional Relacionada adicional de los coordinadores |
| *I* | = | Número de la propuesta evaluada |
| *A* | = | Número de meses (completos) de Experiencia Profesional Relacionada, adicional a la mínima exigida, acreditada por los Coordinadores del proponente evaluado. |
| NA | = | Número de meses (completos) de Experiencia Profesional Relacionada, adicional a la mínima exigida, aportado por los Coordinadores del proponente que mayor número de meses completos acredite |

#### 6.5.1.1.2 Componente técnico 2: Equipo adicional de Trabajo: puntaje máximo doscientos (200) puntos

Se asignará hasta un máximo de doscientos (200) puntos, al proponente que ofrezca profesionales adicionales a los mínimos exigidos, así:

El puntaje para este componente será otorgado a aquel proponente que postule un Equipo Adicional de Trabajo, compuesto por el número mínimo de profesionales relacionados en el siguiente cuadro y que acredite el mayor número de meses de experiencia profesional relacionada en la sumatoria de los roles requeridos, adicional al requisito mínimo exigido en cada caso, para tal efecto debe diligenciar el ANEXO No. 16- EQUIPO ADICIONAL Y EXPERIENCIA ADICIONAL

**Cuadro 7**
Número Mínimo de Profesionales del Equipo Adicional

| ROL | EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO |
|---|---|
| Profesional de apoyo para las pruebas escritas | Tres (3) Profesionales de apoyo para las pruebas escritas adicional al exigido en el equipo mínimo. |
| Profesional de apoyo para Prueba de Aptitud Física | Dos (2) Profesionales de apoyo para la prueba de aptitud física adicional al exigido en el equipo mínimo. |
| Profesional de apoyo para la Valoración Médica | Dos (2) Profesionales de apoyo para la Valoración Médica adicional al exigido en el equipo mínimo. |

Los profesionales adicionales ofrecidos en la propuesta tendrán las mismas calidades de los profesionales del equipo mínimo de trabajo y por lo tanto se les requerirán las mismas condiciones que al equipo mínimo inicial, señaladas en el cuadro 5 equipo mínimo de trabajo.

En caso de presentarse un empate por el factor de experiencia entre los oferentes, se asignarán los 200 puntos a cada uno.

Para efectos de lo anterior, con la propuesta deberá allegarse un documento en el cual se haga una relación de los profesionales adicionalmente ofrecidos, acompañada de los soportes del cumplimiento de la formación y la experiencia de cada uno de ellos. También deberá ser aportado el **ANEXO CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** suscrito por cada uno de ellos.

**6.5.1.1.3 Componente 3: Cuadro de control y seguimiento al avance del operador (cien (100) puntos)**

Se otorgará 100 puntos al proponente que ponga a disposición un sistema automático de seguimiento estadístico al avance del desarrollo de las funciones contractuales de la convocatoria, el cual deberá ser presentado junto con la oferta.

Este sistema debe actualizarse de manera semanal y reflejar al consultante de la CNSC el porcentaje del cumplimiento de la etapa a ejecutar con el contrato y sus indicadores de gestión tales como:

1. Etapa en la que se encuentra la convocatoria según cronograma.
2. Porcentaje de cumplimiento asociado a la etapa en ejecución y previa.
3. Avance en el proceso de revisión de carpetas de la prueba de VA.
4. Avance en el proceso de revisión y respuesta a reclamaciones de la etapa.
5. Avance en la presentación de los entregables de la convocatoria de la etapa.
6. Avance en el proceso de construcción de ítems o rubricas especificando ítems o escalas construidas, en etapa de primera validación, en validación doble ciego, aprobados para diagramación, devueltos en cada etapa y proporción de ellos que fueron revisados por la CNSC en su acompañamiento al operador.
7. Avance en el proceso de realización de pruebas de aptitud física y valoraciones medicas por día, número de ausentes y resultados preliminares.

El oferente deberá presentar un modelo de datos que contenga visualizaciones en tableros, alojado en la nube o en los servidores del operador, utilizando plataformas de software para el análisis de datos, creación de informes, y visualización de información como por ejemplo: Tableau, Power BI, Access, Oracle Analytics Cloud, Sisense u otras, y que permita generar un reporte de consulta accesible para la CNSC, el cual se actualice de manera periódica (diaria o semanal) con el reporte de avance presentado por los coordinadores de cada etapa del Proceso de selección y en el cual se pueda visualizar la totalidad de los 7 criterios descritos anteriormente.

El proponente que no presente una propuesta como la descrita, no obtendrá puntajes y se le asignara 0 puntos en este componente,

La propuesta debe presentarse conforme los anteriores criterios y en el formato contenido en el ANEXO CONTROL Y SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL OPERADOR.

**Nota:** Cuando dentro de la propuesta el contratista entregue el cuadro de control y seguimiento, para efectuar el pago que corresponda, el contratista deberá contar con copia del acta de verificación que disponga la CNSC, suscrita por ambas partes, que acredite que el cuadro de control y seguimiento al avance del operador se encuentra actualizado y que refleja al consultante el porcentaje del avance y el cumplimiento de las etapas de la convocatoria y sus indicadores de gestión

**6.5.1.1.4 Puntaje vinculación trabajadores en condición de discapacidad - Diez (10) puntos.**

Atendiendo lo ordenado en el Decreto 392 de 2018, que adicionó al Decreto 1082 de 2015, Subsección 2 de la Sección 4, Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 Artículo 2.2.1.2.4.2.6., se tendrá en cuenta:

> *"(…) **Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad**. Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:*
>
> *1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.*
>
> *2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*
>
> *Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:*

**Cuadro No. 8**
**Personal en condición de discapacidad**

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

Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

De igual forma, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del mencionado Decreto: *"Los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre."*

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

Por su parte, el Parágrafo 2° del artículo referido establece: *La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.*

En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo, teniendo en cuenta los documentos aportados por los proponentes hasta el cierre del proceso de licitación pública.

Por tanto, el puntaje se otorgará de acuerdo con el número de personas en condición de discapacidad vinculadas al proyecto del proceso de selección, conforme a lo establecido en el Cuadro No. 13, denominado "Personal en condición de discapacidad" y teniendo en cuenta la siguiente escala:

| | |
|---|---|
| El proponente que certifique igual número de trabajadores con discapacidad al exigido en el Cuadro denominado "Personal en condición de discapacidad" | 10 puntos |
| El proponente que certifique un número menor de trabajadores con discapacidad o no acredite lo exigido en el Cuadro denominado "Personal en condición de discapacidad" | No obtiene puntaje |

#### 6.5.1.1.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA: 388 Puntos.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se describen a continuación:

**Cuadro No. 9**
**Métodos de ponderación.**

| NÚMERO | MÉTODO |
|---|---|
| 1 | MEDIA ARITMÉTICA |
| 2 | MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL |
| 3 | MENOR VALOR |

El resultado obtenido de la aplicación del método de evaluación económica se presentará como un número entero con dos decimales, sin redondear las centésimas.

Para efectos de evaluación **únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta** contenida en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** una vez revisada por la CNSC, tal como se indica a continuación.

**Revisión Aritmética.** En caso de error en los resultados de las operaciones aritméticas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, la CNSC efectuará las correcciones a que haya lugar, modificando el valor total de la propuesta el cual será aceptado por parte del oferente en caso de que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial estimado, la propuesta será rechazada conforme a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO de este documento.

Para los resultados en pesos que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta y que arrojen decimales, la CNSC aproximará dicho valor al peso, unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o unidad.

Para la determinación del método de evaluación económica se tomarán hasta las centésimas de la tasa representativa del mercado (TRM) que rige las operaciones cambiarias del segundo día siguiente a la fecha de vencimiento del traslado del informe de evaluación, la cual será consultada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia, https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-

creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/. El método de evaluación económica se determinará de acuerdo a los rangos establecidos a continuación:

**Cuadro No. 10**
**Metodología según rango.**

| RANGO (INCLUSIVE) | NÚMERO | MÉTODO |
|---|---|---|
| **DE 0.00 A 0.33** | 1 | MEDIA ARITMÉTICA |
| **DE 0.34 A 0.66** | 2 | MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL |
| **DE 0.67 A 0.99** | 3 | MENOR VALOR |

La CNSC emplea la anterior metodología considerando que al establecerse tres (3) posibilidades distintas de determinación de la propuesta con mayor puntaje, y adicionalmente estableciendo una metodología aleatoria en la selección de la formula a emplear, se proporciona una fórmula adecuada para la selección objetiva del proponente.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones.

**6.5.1.1.5.1 Media Aritmética.**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
**$x_i$** = Valor total corregido de la propuesta i
**n** = Número total de las propuestas válidas presentadas.

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.**

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

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

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
***Vi*** = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
**i** = Número de propuesta.
**PM** = Puntaje Máximo de evaluación económica

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

#### 6.5.1.1.5.1 Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro No. 11**
**Cálculo de la media geométrica**

| NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO] | NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES] |
|---|---|
| 1 – 3 | 1 |
| 4 – 6 | 2 |
| 7 – 9 | 3 |
| 10 – 12 | 4 |
| 13 – 15 | 5 |
| … | … |

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del módulo.

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

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

**Nv** = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

**N** = Número de propuestas económicas válidas.

**PO** = Presupuesto oficial.

**$P_n$** = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

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

- **Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial**.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ PM \times \left(1 - 2 \cdot \left(\dfrac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ **=** Media geométrica con presupuesto oficial.

***Vi*** **=** Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

**i** **=** Número de propuesta.

**PM** **=** Puntaje Máximo de evaluación económica

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

#### 6.5.1.1.5.2 Menor Valor.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación.

- **Ponderación de las propuestas por el método del Menor Valor.**

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = PM \times \left(1 - 2.0 \cdot \left(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}}\right)\right)$$

Donde,

$V_{MIN}$ **=** Menor valor de las propuestas válidas.

***Vi*** **=** Valor total corregido de cada una de las propuestas i

**i** **=** Número de propuesta

**PM** **=** Puntaje Máximo de evaluación económica

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

#### 6.5.1.1.5.3 Apoyo a la industria nacional: CIEN (100) Puntos. (ANEXO 19)

Para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del Art. 1 de la Ley 816 de 2003 "*se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales*".

**Cuadro No. 12**
**Factor de Evaluación y Puntaje Apoyo a la Industria Nacional**

| Factor de evaluación | Máximo Puntaje a obtener |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Bienes y servicios de origen nacional 100% | 100 |
| Bienes y servicios de origen nacional en un 50% o inferior. | 50 puntos o proporcional al porcentaje ofrecido |

Las propuestas que no estén habilitadas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de apoyo a la industria nacional y factor de calidad.

Para la asignación de este puntaje se deberá tener en cuenta el anexo denominado **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

**6.5.2 PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: DOS (2) PUNTOS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, se otorgarán dos (2) puntos al proponente que acredite lo requerido en las condiciones señaladas en el artículo 2.1.2.4.2.14 de la mencionada norma.

**6.5.3 PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.**

El puntaje total obtenido por cada proponente será la suma de los puntajes obtenidos, luego de lo cual se ordenarán en orden descendente desde la propuesta o propuestas que obtuvieran el mayor puntaje hasta la de menor puntaje, quedando así definido el orden de elegibilidad.

**6.6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si efectuada la evaluación técnica y económica, se presenta empate, la CNSC de manera sucesiva y excluyente aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que con ninguno de los doce (12) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, se pueda determinar un ganador, la entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

• Primer Sorteo: En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el segundo sorteo. El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

• Segundo Sorteo: En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota que definirá el desempate. El participante que saque la balota con el número 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

PARÁGRAFO: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE DEBERÁN SER PRESENTADOS JUNTO CON LA OFERTA. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESOS DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O LA POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA DEBERAN SER PUBLICADOS COMO CONFIDENCIAL

LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFIDENCIALIDAD DE DICHOS ELEMENTOS CORRESPONDE AL OFERENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA EN EL SECOP

## CAPÍTULO 7

## CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

### 7.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b) Cuando el proponente no se encuentre acreditado ante la CNSC, conforme la Ley 909 de 2004 y la Ley 1753 de 2015.
c) Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el presente pliego de condiciones.
e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
f) Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
h) Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II y en el pliego de condiciones.
i) Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.
j) Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
k) Cuando una vez requerido por la CNSC, el oferente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas dentro del término de traslado del informe de evaluación; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
l) Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
m) Las demás causales establecidas en la plataforma SECOP II.

.

### 7.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la CNSC podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. En caso de declararse desierto el proceso se podrá aplicar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

## CAPÍTULO 8

# 8 RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

## 8.1 SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS. (ANEXO 13)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo, como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, así como también establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

La CNSC, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que la CNSC pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la CNSC: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

## 8.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA:

Una vez perfeccionado el contrato, el oferente seleccionado deberá constituir a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil - NIT. 9000034097, cualquiera de las garantías que a continuación se discriminan, en las condiciones previstas en artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

- Contrato de seguro contenido en póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

Las garantías deben cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proponente favorecido, así:

**a.** **Cumplimiento del contrato:** Por valor equivalente al **veinte por ciento** (**20%)** del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
**b.** **Calidad del servicio**: Por valor equivalente al **veinte por ciento** (**20%)** del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
**c.** **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
**d.** **Amparo autónomo contenido en la póliza anexa -Póliza de Responsabilidad Extracontractual**: La garantía se otorgará por (300) SMMLV, dado que el valor del contrato es superior a (1.500) SMMLV e inferior a (2.500) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

**NOTA:** El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el

caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

La garantía de seriedad de la oferta ya fue tratada en el presente documento y desaparece con la suscripción de la póliza o garantía de cumplimiento.

### 8.3 CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL.

| ACUERDO COMERCIAL | | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | VALOR PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **ALIANZA DEL PACIFICO** | **Chile** | NO | N/A | N/A | NO |
| | **México** | NO | N/A | N/A | NO |
| | **Perú** | NO | N/A | N/A | NO |
| **CANADA** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **CHILE** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **COREA** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **COSTA RICA** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **ESTADOS AELC** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **ESTADOS UNIDOS** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **MÉXICO** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **TRIANGULO NORTE** | **El salvador** | SI | SI | *NO (5) | NO |
| | **Guatemala** | SI | SI | *NO (5) | NO |
| | **Honduras** | NO | N/A | N/A | NO |
| **UNION EUROPEA** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **Israel** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **Reino Unido e Irlanda del Norte** | | NO | N/A | N/A | NO |
| **Comunidad Andina** | | NO | N/A | N/A | NO |

* Aplica lista de excepciones de los Acuerdos Comerciales del Salvador y Guatemala, según Anexo 4

Conforme los términos del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales vigentes en Colombia y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos comerciales con el Triángulo Norte NO es aplicable al presente proceso de contratación.

### 8.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por quien(es) designe(n) el ordenador del gasto de la CNSC, quien(es) deberá(n) dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, y a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, a fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y el objeto del contrato.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la CNSC directamente, cuando no requiera de conocimientos especializados.

La supervisión deberá ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las funciones y deberes estipulados en la ley y en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CNSC.

**8.5 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato ni los derechos económicos de este, sin consentimiento previo y escrito de la CNSC, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

**8.6 CLÁUSULA PENAL.**

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

**8.7 MULTAS**

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, la Entidad podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

**8.8 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la CNSC. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

**8.9 CONFIDENCIALIDAD.**

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

**8.10 INDEMNIDAD.**

El contratista deberá mantener indemne y defender a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o

surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la Entidad, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la entidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

### 8.11 SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

## CAPÍTULO 9

# 9 GLOSARIO

**Adenda(s):** Son los documentos que eventualmente se expedirán por parte de la CNSC, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos del pliego de condiciones, que se emitan con posterioridad a su expedición definitiva y que formarán parte del mismo.

**Adjudicación:** Es la decisión que pone fin al proceso contractual, emanada de la CNSC, por medio de la cual se selecciona como contratista al proponente que haya presentado la propuesta más favorable para la Entidad.

**Adjudicatario:** El oferente que resulte seleccionado con la adjudicación.

**Aclaración de propuestas:** Cuando la CNSC, en igualdad de condiciones, solicite explicaciones que precisen o clarifiquen algún aspecto, que considere necesario para la verificación de documentos y la evaluación de las propuestas.

**Carta de Presentación:** Es el documento por el cual el oferente indica expresamente que se halla debidamente acreditado y que no se encuentra bajo ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley; así mismo, el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando, además, la dirección, teléfono, fax y e-mail.

**Contratista:** Es el Oferente cuya propuesta ha sido seleccionada y, en consecuencia, a quien le ha sido adjudicado por la CNSC el proceso contractual y con quien se celebrará el contrato resultante.

**Contrato:** Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la CNSC como por el adjudicatario del proceso contractual, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

**Oferente:** Es la persona jurídica acreditada ante la CNSC o el Consorcio o Unión Temporal conformado por aquellas, que presente una propuesta para participar en el concurso.

**Pliego de condiciones:** Documento que contiene los requisitos y documentos necesarios para participar en el proceso de selección, las condiciones de tiempo, modo y lugar para su desarrollo y las condiciones del contrato. Forman parte de él, los anexos y formatos.

**Propuesta habilitada:** Es aquélla que cumple con requisitos y documentos habilitantes contemplados en el pliego de condiciones.

**Rechazo de la oferta:** Cuando la Oferta o el Oferente se encuentren incursos en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

**Supervisión:** Es el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y condiciones del contrato. Se adelantará por la CNSC en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros a través de las personas que para ello designe.

**Traslado de la evaluación:** Es el período en el cual se ponen a disposición de los oferentes, los informes de evaluación efectuados por la CNSC, con el fin de que sean conocidos por éstos y, si lo consideran pertinente, presenten las observaciones a que haya lugar.

## CAPITULO 10
## ANEXOS, FORMATOS Y CUADROS

El proponente deberá diligenciar en su totalidad los formatos y presentarlos de manera escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.

| ANEXOS | |
|---|---|
| ANEXO 1 | ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS |
| ANEXO 2 | ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO No. 1- ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS |
| ANEXO 3 | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA |
| ANEXO 4 | CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. |
| ANEXO 5 | CARTA DE MANIFESTACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL |
| ANEXO 6 | ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN |
| ANEXO 7 | CARTA DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| ANEXO 8 | EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO |
| ANEXO 9 | ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA DE SALAS |
| ANEXO 10 | PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| ANEXO 11 | PROPUESTA ECONÓMICA |
| ANEXO 12 | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN |
| ANEXO 13 | MATRIZ DE RIESGOS |
| ANEXO 14 | FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FINANCIEROS |
| ANEXO 15 | CERTIFICACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES |
| ANEXO 16 | EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL |
| ANEXO 17 | COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD PARA TRABAJO EN CASA |
| ANEXO 18 | MODELO CONSORCIOS |
| ANEXO 19 | APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL |
| ANEXO 20 | OPTIMIZACION DE PRUEBAS |
| ANEXO 21 | MINUTA DEL CONTRATO |

Dado en Bogotá D.C., marzo de 2026.

**Secretaría General**
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**