*Este texto en GRIS orienta a los equipos de trabajo encargados de la preparación del documento, y por tanto debe ser eliminado de la versión oficial del mismo. El tipo de letra a utilizar es Arial tamaño 10 puntos.*

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** 
   1. **COMPETENCIA Y NECESIDAD**

**Orientación frente a la competencia:**

Debe hacerse alusión concisa, puntual y clara a las competencias misionales, de apoyo, estratégicas o de seguimiento y evaluación de LA CONTRALORIA, indicando las diferentes normas que estén estrictamente relacionadas con la necesidad que se pretende satisfacer. Así mismo, se deben indicar las funciones que el área que hace el requerimiento debe cumplir y que le facultan para solicitar la elaboración del contrato respectivo

**Orientación frente a la necesidad:**

Debe indicarse la necesidad concisa, puntual y clara de la celebración del respectivo contrato, que es lo que requiere LA CONTRALORIA que se desarrolle en esta contratación.

Tener en cuenta que la Necesidad Específica debe guardar relación directa con el objeto de la contratación, las obligaciones específicas, los informes y/o los productos esperados.

Así mismo, indicar la relación de la presente contratación con el proyecto de inversión que la financia o con las funciones propias de la dependencia en caso de tratarse de recursos de funcionamiento.

1. **OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**
   1. **OBJETO**

**Orientación:**

1. Debe detallarse de forma puntual, clara y completa, de modo que indique qué es lo que la Administración quiere y cómo lo quiere. Los objetos indeterminados, vagos o incompletos, conducen al desequilibrio en la contratación y pueden derivan en incumplimientos y en otros problemas en la ejecución del contrato.
2. Teniendo en cuenta que el mismo es inmodificable, su estructuración debe hacerse de manera general evitando referencias numéricas, de cantidades o especificaciones puntuales que por la naturaleza de la contratación puedan ser objeto de modificación.
3. Se recomienda no asociar la prestación del servicio a un área específica sino a la Contraloría.
4. Tampoco deberán incluirse expresiones que denoten la posibilidad de desarrollar funciones públicas propias de empleos públicos.
5. El objeto debe ser corto un no contener actividades dentro del mismo, ni explicaciones que puedan ponerse en la justificación
   1. **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

**Orientación:**

Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar, aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad.

Alude a las calidades o características específicas del servicio requerido, las cuales serán desarrolladas y plasmadas en las obligaciones del contrato, así como a la forma o particularidades de cómo debe ser cumplido.

Es la descripción clara, detallada y precisa de los servicios de consultoría que requiere la Entidad.

En la verificación del recurso humano tenga en cuenta que dentro de las condiciones técnicas entre otros aspectos que defina el área técnica deberá relacionarse por lo menos lo siguiente:

Rol:

* Cantidad de profesionales
* Formación académica que deberá cumplir dicho personal
* La experiencia mínima que deberá cumplir dicho personal
* La disponibilidad (tiempo de trabajo) y/o dedicación (% de participación en el proyecto) que deberá cumplir ese personal para la ejecución del proyecto.
* De ser procedente se deberá incluir la responsabilidad del personal del proyecto dentro del proyecto.

Se debe definir cada uno de los componentes, la elaboración de propuestas, metodologías, diagnósticos, que desarrollara el consultor con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el servicio con el cual se satisface la necesidad de la Entidad.

* 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
     1. **OBLIGACIONES GENERALES**

**(Obligaciones Comunes a todos los Contratos)**

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la CONTRALORÍA
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CONTRALORÍA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la CONTRALORÍA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
    * 1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**Orientación:**

* Las obligaciones específicas deben guardar relación directa con la necesidad específica, el objeto de la contratación y su alcance (cuando aplique) y los informes y/o productos esperados.
* Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo, en tanto representan acciones que serán ejecutadas por el Contratista.
* Deben ser específicas, individuales y concretas de modo que permitan un fácil seguimiento por parte del supervisor del contrato.
* Deben ser realizables en el plazo de ejecución del contrato.
* No deben ser repetitivas o similares entre ellas.
* No deben traer como consecuencia el desprendimiento de competencias de LA CONTRALORIA o el traslado de funciones públicas que sólo pueden ser cumplidas por la Entidad a través de servidores públicos.
* No deben implicar dedicación de tiempo completo o exclusividad.
* No deben implicar subordinación y ausencia de autonomía
* Deben ser propias de un contrato de prestación de servicios.
* En caso de que las obligaciones deriven en la presentación de un **producto**, en la redacción de la respectiva obligación específica se deberá indicar lo pertinente.
* En caso que de la contratación se desprenda la necesidad de solicitar un informes mensuales y/o final de ejecución, se deberá incluir dicha obligación como específica.
  + 1. **INFORMES**

Orientación:

Son aquellos que el área determine. Se recomienda incluir como mínimo los informes mensuales de ejecución y un informe final, los cuales se requieren necesariamente tanto para los pagos parciales como para el pago final, sin embargo, ello dependerá de las condiciones particulares de cada proceso y de la tipología contractual.

Además de lo anterior, y de conformidad con la política de cero papel, se recomienda solicitar los informes de manera digital.

Nota N°1: No deben comprenderse dentro de los informes, aquellos que por su contenido correspondan a productos.

* + 1. **PRODUCTOS**

Orientación:

Debe entenderse por producto el resultado que genera el servicio prestado por el contratista a la CONTRALORÍA en cumplimiento de sus actividades contractuales y que permite satisfacer la necesidad que motivó la suscripción del contrato.

Cuando se pacte la entrega de productos, éstos deben estar enmarcados dentro del objeto y ser el resultado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se recomienda que los productos sean solicitados periódicamente y se vinculen a la forma de pago.

En caso de que aplique, el área técnica deberá hacer la indicación en los estudios previos de si los productos a desarrollar por parte del contratista corresponden a aquellos de producción intelectual y deban ser objeto de transferencia de los derechos patrimoniales LA CONTRALORIA con el fin de realizar la respectiva inclusión en la minuta del contrato.

Nota N°1: No deben comprenderse dentro de los productos, aquellos que por su contenido correspondan al estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones.

* 1. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA**

**(Obligaciones Comunes a todos los Contratos)**

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
    1. **PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA**

**Orientación:**

Es la estimación del término en que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado. Este plazo debe comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como las accesorias.

**Nota:** Sobre este punto, es importante indicar que la Ordenación del Gasto ha establecido unas fechas para el cumplimiento del ciclo contractual, por lo que el pactar fechas por fuera de tales directrices requerirá de la autorización correspondiente.

**Se sugiere la siguiente redacción:** Será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el **XX de XXXXXXXXXXXX de 202X.**

* 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL**

**Orientación:**

Si las actividades deben ejecutarse en un lugar diferente al del domicilio contractual, este debe ser señalado en forma específica.

**Se sugiere la siguiente redacción:** Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

* 1. **CONTRATO A CELEBRAR**

**Orientación:**

La relación jurídica que se creará será un contrato de compraventa, suministro, prestación de servicios, entre otros, de conformidad con el objeto contractual (señalar la relación contractual generada en virtud del objeto a contratar)

Debe tenerse en cuenta que según la necesidad a satisfacer se concretará en una tipología contractual, entre ellas las más utilizadas en este proceso contractual son:

• CONSULTORÍA: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de (Consultoría/ Interventoría), el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

* 1. **AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.**

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

|  |  |
| --- | --- |
| Autorización o permiso | Requiere (SI/NO) |
| Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 |  |
| Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. \* |  |

\* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

**Orientación:**

El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentados en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Para poder determinar el código correspondiente a la contratación debe verificar la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Código UNSPSC | Descripción |
| xx | xx | xx | xx | xx | xxxx | xxxxxxx |

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**
   1. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS** procedimiento establecido en el Numeral 3, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

*“3. Concurso de méritos. Corresponde a Ia modalidad prevista para Ia selección de consultores o proyectos, en Ia que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, Ia conformación de Ia lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en Ia audiencia pública de conformación de Ia lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*

*De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado”.*

Es importante precisar que, para el presente caso, los servicios de consultoría que se requieren se enmarcan de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual indica:

*“2o. Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

*Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*

*Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato”*

En consideración a lo anterior, **LA CONTRALORIA** adelantará un proceso por la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1. **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES**

***Orientación:***

Se debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y plasmar tal información en los Estudios previos.

(Ver artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y Guía para la elaboración de Estudios del Sector – Colombia Compra Eficiente).

El análisis del sector debe desarrollar las siguientes áreas:

1. Aspectos Generales del Mercado

Se recomienda aplicar el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) con el fin de determinar el perfilamiento del Mercado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

1. Comportamiento del Gasto histórico (tanto de la Contraloría como de otras entidades estatales)
2. Estudio de la Oferta
3. Estudio de la demanda
4. Determinación de criterios Diferenciales para Mipyme

Por disposición de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 se deberán incluir de forma obligatoria requisitos habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en el proceso de selección de las Mipyme domiciliadas en el país, tal y como se sugiere en el numeral respectivo del presente documento.

De igual manera, el área técnica a partir de lo que determine en el presente análisis del sector, deberá establecer si procede o no incluir puntajes adicionales para Mipymes en el marco de los criterios ponderables definidos para cada proceso de selección.

1. Determinación de criterios Diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el área técnica deberá incluir de forma obligatoria requisitos habilitantes y ponderables diferenciales que promuevan y faciliten la participación en el proceso de selección de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, lo anterior de acuerdo con los resultados que se incluyan al respecto en el análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que se requieran contratar.

1. Determinación de promoción a la Industria nacional.

En desarrollo de los procesos de selección, cuyo objeto consista exclusivamente en la “contratación de servicios” resulta obligatorio para el área técnica observar y cumplir lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto No. 680 de 2021, que de manera específica ordenan frente a la definición del puntaje para el criterio ponderable o de calificación relacionado con la promoción de la industria nacional, se tenga en cuenta lo siguiente:

Se deberá definir de manera razonable y proporcionada si existen o identifican bienes colombianos relevantes requeridos para la prestación del servicio a contratar.

Para ello, en el análisis del sector económico y de los oferentes, deberá indicarse toda aquella información adicional con la que cuente la entidad en la etapa de planeación relacionada con el Proceso de Contratación, así como el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del respectivo proceso de contratación de servicios.

Definida la existencia de los bienes según lo indicado en el párrafo anterior, los mismos se deben identificar en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, es decir la “Contratación de Servicios”, de determine por parte del área solicitante que no existen bienes colombianos relevantes o que no existe oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, LA CONTRALORIA otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN**
   1. **JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

***Orientación:***

Se debe indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial estimado de la respectiva contratación, los costos asociados a la misma, los que conlleven la participación en el proceso de selección y todos los requeridos para su total ejecución. Lo anterior teniendo en cuenta el Artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

Para lo cual puede tener en cuenta las diferentes variables como por ejemplo: :

* El perfil y la cantidad del equipo de trabajo mínimo que el consultor requerirá para ejecutar la consultoría de la mejor manera posible, teniendo en cuenta las cargas de trabajo para cada profesional.
* El valor promedio de los salarios que devengan profesionales en este tipo de trabajos a los cuales se le adicionó el valor correspondiente a las prestaciones sociales legales, para así obtener el salario integral de los profesionales a emplear en la consultoría.
* Estimación de los costos indirectos en que incurrirá el contratista para ejecutar el contrato, entre estos se tienen, los gastos de transporte y comunicaciones, servicios públicos, equipos y elementos de oficina, así como los porcentajes de administración, imprevistos y utilidad del proyecto, retefuente e IVA

Se deberá verificar que los valores indicados por el futuro contratista en su propuesta sean económicamente razonables y se ajusten al mercado, si hay lugar a ello. Para determinar la razonabilidad económica tenga en cuenta los valores históricos u otra variable que pueda utilizar

Nota: en todo caso deberá adjuntar los soportes de las variables tenidas en cuenta para determinar el presupuesto.

**Se sugiere la siguiente redacción. -**

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA CONTRALORIA, se solicitó la cotización a la empresa Xxxxxxx la cual se recibió el día Xxxxxxx

(SE DEBE DESCRIBIR LA METODOLOGÍA Y VARIABLES UTILIZADAS POR EL ÁREA SOLICITANTE PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD ECONÓMICA DE LA COTIZACIÓN)

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de (incluir valor en letras y números) PESOS M/CTE ($XXXXXXXXXXXXX) incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

* 1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**Orientación:**

El valor debe expresarse en pesos colombianos, e incluir todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter internacional, nacional y/o territorial, que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Cuando se trate de un contrato con valor no determinado, pero determinable, deben estipularse con claridad los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

Indicar si el proceso de selección se adjudicara por el valor total del presupuesto o por el valor ofertado por el proponente, o hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal para la contratación.

También señalar si se pueden o no adquirir mayores cantidades de los bienes o servicios objeto de del proceso, y en caso tal establecer el tope, bien sea por presupuesto total o por ítem, según corresponda, en caso de no adquirir mayores cantidades todos los ítems o de todos los elementos establecer la regla de criticidad para determinar el orden de adquisición de los mismos.

Indicar si el proceso de selección se adjudicara por el valor total del presupuesto o por el valor ofertado por el proponente.

**Se sugiere la siguiente redacción. –**

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la XXXXXX PESOS M/CTE ($XXX.XXX.XXX)), incluyendo el valor del IVA (Verificar de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio a contratar si procede dicho impuesto) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será (**Opción 1:** hasta el valor del presupuesto oficial de la presente contratación/ **Opción 2:** el valor ofertado por el proponente adjudicatario)

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado (total o unitario por ítem, lote, grupo etc.) para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

* 1. **FORMA DE PAGO**

**Orientación**

Determinar la periodicidad en que se efectuarán los pagos, pueden ser pagos mensuales vencidos, o por el servicio efectivamente prestado, por entrega de productos o porcentajes del valor total etc., y determinar que documentos se requieren para el pago.

Para fijar la forma de pago, debe tenerse en cuenta el tipo de contrato, la necesidad del contratista para ejecutarlo, el plazo de entrega de los bienes o servicios adquiridos y, la disponibilidad de recursos en el PAC.

**Se sugiere la siguiente redacción. –**

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato XXXX

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

1. **ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Orientación:**

Los datos aquí consignados deben ser los que figuran en el Plan de Acción, Proyecto De Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad en la página Web.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 202X, así:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN DE ACCIÓN | | | | PROYECTO DE INVERSIÓN | |
| CÓDIGO PACC | **ACTIVIDAD DEL PLAN** | **PRODUCTO** | **RUBRO** | **CÓDIGO BPIN** | **NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN** |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **202X,** así:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | | | | | | |
| NO. LÍNEA | **DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO** | **CANT.** | **MES** | **DURACIÓN** | **VALOR** | **MOD. CONT.** |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **202X** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad** **Presupuestal**, así:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | FECHA | VALOR | RUBRO PRESUPUESTAL |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

**Incluir esta redacción si el contrato cuenta con vigencias futuras:**

Adicionalmente, se cuenta con la aprobación de cupo para comprometer vigencias futuras en 202X No. X-XXXX-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXX de 201X, por un valor de $X.XXX.XXX.XXX.

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**Orientación:**

Desde los estudios previos debe indicarse cómo se seleccionará la oferta que resulte más favorable a LA CONTRALORIA de acuerdo con la modalidad contractual que se utilice.

Para efectos de desarrollar este ítem, deberá tenerse en cuenta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación que ha sido establecido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual que se deberá consultar en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

**Se sugiere la siguiente redacción.**

LA CONTRALORIA determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio

**LA CONTRALORIA** realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **LA CONTRALORIA** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

**LA CONTRALORIA** puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

**LA CONTRALORIA** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITO | CUMPLIMIENTO |
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | Habilitante |
| VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL | Habilitante |
| EXPERIENCIA | Habilitante |

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

* 1. **REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS**

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

* 1. **HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

**Orientación:**

Los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional serán determinados por el área técnica solicitante de la contratación como resultado del análisis del sector realizado. Los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional deberán contar con el aval de la Subdirección Financiera

* 1. **DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA** 
     1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Orientación:**

En caso de que el proceso sea realizado por ítem, lote o grupo, etc., se deberá solicitar la experiencia para éstos separadamente, si aplica.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser **adecuada y proporcional** a la naturaleza de contrato y su valor.

**La experiencia es adecuada** cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. Por ejemplo, si el Proceso de Contratación es para un servicio de aseo general, el proponente debe tener experiencia en el servicio de aseo, sin que sea relevante el lugar en el cual ha prestado el servicio o quién ha sido el contratante.

La **experiencia es proporcional** cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar. Por ejemplo, en un Proceso de Contratación de obra pública con un presupuesto oficial de 100 SMMLV, la experiencia exigida es proporcional si la Entidad Estatal exige que los proponentes hayan participado en Procesos de Contratación de 50 SMMLV del mismo tipo de obra

**La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.**

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El requisito habilitante de la experiencia será determinado por el área técnica, para lo cual se deberá revisar y tener en cuenta el manual que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición para ello (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación)

**Tenga en cuenta:** Los bienes y/o servicios a contratar deben estar clasificados hasta el **tercer nivel** del clasificador UNSPSC.

**Se sugiere las siguientes redacciones, la cual se deberá ajustar de acuerdo a las características específicas de cada proceso.**

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de mínimo XX (XX) contratos clasificados (en alguno /en todos) de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo (**Formato No. xx)**, el cual deberá ser diligenciado el proponente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
| xxxxx | xxxxx | xxxx | xxxx |
| xxxxx | xxxxx | xxxx | xxxx |

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, XXXXXX SMMLV.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente – Requisito Habilitante Mínimo (Formato No. xx), con el fin de verificar que el objeto del contrato y/o sus obligaciones, tienen relación con (alguna /todas) las actividades que se indican a continuación:

(Incluir de manera específica, las actividades particulares que desean ser certificadas)

1. (…)

2. (…)

3. (…)

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

* Razón social de la empresa o entidad contratante
* Nombre del Contratista
* Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones.
* Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
* Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
* Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

**Nota 1:** Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

**Nota 2:** Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. X**, los contratos que LA CONTRALORIA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

### CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

***Orientación:***

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015, se sugiere la siguiente redacción, en caso de no adoptar la sugerencia de redacción verificar lo contemplado en el citado decreto y determinar la regla aplicable.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de mínimo XX contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

### CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

***Orientación:***

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015, se sugiere la siguiente redacción, en caso de no adoptar la sugerencia de redacción verificar lo contemplado en el citado decreto y determinar la regla aplicable.

Nota: Los incentivos contractuales para Mipyme. **no excluyen** la aplicación de los criterios diferenciales para las empresas y emprendimientos de mujeres.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de mínimo XX contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

1. **OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE**

**Orientación:**

En este numeral se deberá señalar con claridad como los proponentes deberán acreditar las condiciones técnicas mínimas señaladas en el numeral 2.2 del presente documento o el anexo técnico (si aplica):

**Por ejemplo:**

* **Documentos que soporten el cumplimiento de especificaciones** t**écnicas** mínimas cuando se requiera ofrecimiento específico por parte del proponente.
* **Personal Mínimo requerido:** Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuentael Decreto 1083 de 2015.
* **Certificaciones:** Como certificado de distribuidor autorizado en caso no ser el fabricante o sucursal del mismo, -Certificado en el cual se garantice la atención, soporte, actualizaciones y mantenimientos correctivos necesarios, etc. (Según necesidad).

En general otras certificaciones, permisos o licencias que se hayan solicitado como condición técnica por parte del área técnica.

1. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. - PONDERABLES.**

**Orientación:**

De conformidad con el Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal (área técnica) debe señalar la forma como calificará a los proponentes, entre otros, para lo cual debe tener en cuenta los siguientes factores de calificación:

1. La experiencia del interesado y del equipo de trabajo y
2. Formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Del mismo modo, deberá evaluarse el apoyo a la industria nacional de acuerdo con la ley 816 de 2003 y el apoyo a la población con discapacidad de acuerdo al Decreto 392 de 2018 (a partir del 1 de julio de 2018), y teniendo en cuenta el manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

El área técnica deberá elaborar una matriz que contenta el modo de calificar los factores escogidos para mayor entendimiento de los proponentes.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres y/o MiPymes en el sistema de compras públicas, el área técnica deberá incluir criterios ponderables diferenciales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y respecto a las Mipyme según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, según lo determine en el análisis del sector.

* PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS: El área técnica podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme, de conformidad con el análisis del sector. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
* PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, el área técnica otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

**Precaución:**

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

**Tenga en cuenta:**

* En ningún caso se podrá incluir el precio como factor de evaluación en los procesos de concurso de méritos
* Únicamente se podrá evaluar la experiencia adicional del proponente y/o de su equipo mínimo de trabajo en los procesos de concurso de méritos.

**Se sugiere la siguiente redacción**

Una vez LA CONTRALORIA haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de XXXX (XXXX) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de XXXX (XXXX) puntos con base en los siguientes factores:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | DENOMINACIÓN DEL FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR | PUNTAJE TOTAL |
| CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD | EQUIPO HUMANO MÍNIMO EXIGIDO | XXXX (XXXX) puntos | XXXX (XXXX) puntos |
| XXXXX | XXXX (XXXX) puntos |
| XXXXX | XXXX (XXXX) puntos |
| Apoyo a población en situación de Discapacidad | | | XXXX (XXXX) puntos |
| Apoyo a la Industria Nacional | | | XXXX (XXXX) puntos |
| TOTAL | | | XXXX (XXXX) puntos |

* 1. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO XXX PUNTOS)**

**Orientación:**

El área técnica debe indicar los factores de calidad del servicio a contratar a los cuales se les va otorgar puntaje dentro del proceso de selección.

* + 1. **EQUIPO HUMANO MÍNIMO EXIGIDO**

Para acreditar el Equipo Mínimo de Trabajo solicitado en el numeral 2.2 del presente documento, el proponente deberá anexar **CON SU PROPUESTA** los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de cada uno de los integrantes del equipo propuesto. Así mismo, cada uno de ellos deberá diligenciar la carta de **COMPROMISO Y PERMANENCIA (FORMATO No. XX**:

Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, LA CONTRALORIA autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar, para lo cual se tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Los profesionales que sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.
2. Se deberá presentar, en un término no superior a xxxx (x) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento al numeral anterior, para que LA CONTRALORIA adelante la aprobación correspondiente.
3. El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a xxxxxx (x) días.
4. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

**NOTA:** LA CONTRALORIA se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en el evento que el Supervisor del contrato advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratista, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

En caso de que el equipo mínimo de trabajo no cumpla con lo exigido, la propuesta será RECHAZADA.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos y adicionalmente diligenciar el **FORMATO No. XX:**

* Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta.
* Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
* Copia del acta de grado y/o diploma de posgrado (Especialización, maestría o doctorado).
* Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica de acuerdo a la profesión.
* Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
* Copia de la cédula de ciudadanía.
* Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:
* Nombre o razón social del contratante.
* Nombre o razón social del contratista.
* Objeto del Contrato.
* Funciones u obligaciones desempeñadas
* Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato[[1]](#footnote-1).
* Dirección y teléfono del contratante.
* Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
* Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
* Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:
* Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo (Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento, de acuerdo con lo que determine el área técnica) según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
* En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el (Núcleo Básico del Conocimiento – NBC o Área del Conocimiento, de acuerdo con lo que determine el área técnica), adicional a la convalidación / homologación ante LA CONTRALORIA de Educación si el titulo fue obtenido en el exterior.
* Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
* La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
* No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
* La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique, adicione o complemente, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
* Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar el siguiente documento:

Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. *(Se deberá adjuntar la autorización dada por el respectivo profesional de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012).*

La presentación documental de cada propuesta, corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

* No se tendrán en cuenta las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, o cuentas de cobro o facturas.
* Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
* LA CONTRALORIA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
* Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por LA CONTRALORIA de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.
* En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
* Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones. Para lo anterior deberá diligenciar el formato N°. xxx.
  1. **CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. (MÁXIMO XXX PUNTOS)**

**Orientación:**

El área técnica debe indicar los puntos del factor apoyo a la población con discapacidad, el cual debe corresponder al uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos por el Área Técnica. Al cual se aplicará a los procesos de contratación, cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1º de junio de 2018.

**Se sugiere la siguiente redacción**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta XXXX (XXXX) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 392 de 2018, que regula lo relacionado con el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.

En este sentido, se asignará el puntaje 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 LA CONTRALORIA de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección,

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

|  |  |
| --- | --- |
| NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE | NUMERO 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 en el presente numeral. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos

**9.4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO XXX PUNTOS)**

**Orientación:**

El área técnica debe indicar los puntos del factor de apoyo a la industria nacional, el cual debe corresponder al diez por ciento (10%) del total de los puntos establecidos por el Área Técnica. En los ***Procesos de Contratación de servicios***, otorgará el puntaje al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, El área técnica documentará este análisis y dejará constancia en el numeral 4. “análisis del sector” del presente documento.

**Se sugiere la siguiente redacción en caso de que a partir del análisis del sector, se determine que no hay bienes relevantes asociados a la prestación de servicios objeto de contratación:**

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: XXXX”, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales. De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes, se concluyó que este proceso corresponde a los servicios razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes. Por otra parte, el presupuesto está determinado en el Plan Anual de Adquisiciones Línea 4100-26 de la Subdirección de Gestión de Operaciones, de igual manera, se precisa que para el presente proceso de selección no aplica los bienes del registro de productores de bienes nacionales por las razones expuestas ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios.

Atendiendo a lo relacionado en el estudio del sector se identificó que los proponentes y el personal que ejecutaran las actividades son de origen colombiano, además los perfiles solicitados no requieren condiciones especiales, razón por la cual, para obtener el puntaje correspondiente al ítem de apoyo a la industria nacional, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que se vincule no deberá ser al menor del xxx% del total de empleados y contratistas.

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| CONCEPTO  APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE |
| El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al xxx% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato | 100 PUNTOS |

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar **el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el Formato No. XXX

* 1. **PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

**Orientación:**

Solo aplica en caso de que a partir del análisis del sector se determine la inclusión de puntaje adicional, el cual debe corresponder máximo al 0.25% del total de los puntos establecidos por el Área Técnica.

***Redacción sugerida como criterio diferencial para MiPymes***

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes. de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

* 1. **PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

**Orientación:**

Solo aplica en caso de que a partir del análisis del sector se determine la inclusión de puntaje adicional, el cual debe corresponder máximo al 0.25% del total de los puntos establecidos por el Área Técnica.

***Redacción sugerida como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas:***

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Condición | Medio de Prueba |
| 1 | Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. |
| 2 | Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[[1]](https://usc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=es-es&rs=es-es&wopisrc=https%3A%2F%2Fminsaludcol.sharepoint.com%2Fsites%2FGrupodeGestinContractual-EstructuracindeMnimaCuanta2022%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff9d3f1ac01f1481386b5a8eccf25b6cc&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=bd242be1-1f2e-651f-4fd7-a628f6d789c9-2311&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7B%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F1017074503%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Fminsaludcol.sharepoint.com%252Fsites%252FGrupodeGestinContractual-EstructuracindeMnimaCuanta2022%252FDocumentos%2520compartidos%252FEstructuraci%25C3%25B3n%2520de%2520M%25C3%25ADnima%2520Cuant%25C3%25ADa%25202022%252FEstructuraci%25C3%25B3n%2520Licitaci%25C3%25B3n%25202022%252FGCOF35%2520licitacion%25202022.docx%26fileId%3Df9d3f1ac-01f1-4813-86b5-a8eccf25b6cc%26fileType%3Ddocx%26ctx%3Dfiles%26scenarioId%3D2311%26locale%3Des-es%26theme%3DdefaultV2%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1649104038520%22%7D&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.files&wdhostclicktime=1649104038381&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=105dc624-a439-47fd-977e-70bfee34b242&usid=105dc624-a439-47fd-977e-70bfee34b242&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftn1) de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.  La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.  Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 3. | Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente. |
| 4. | Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. |

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

**9.7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.**

**NOTA 1:** Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

**Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.**

1. **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

**Orientación:**

El área técnica debe señalar como se debe estructurar la lista de precios en el SECOP II, de acuerdo con los bienes y servicios que se cotizaron, haciendo las referencias que sean necesarias para que el mismo sea claro e inequívoco en su diligenciamiento, para lo anterior se recomienda tener en cuenta los parámetros de la plataforma.

**Se sugiere la siguiente redacción, la cual se deberá ajustar de acuerdo a las características específicas de cada proceso.**

**El VALOR TOTAL**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ref. artículo | Código UNSPC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio Unitario Estimado |
| xxx | xxx | xxxx | xxx | xxx | $ |
| Valor total de la oferta | | | | | |

* 1. **LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).**

**VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)** - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación. Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA CONTRALORIA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA CONTRALORIA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

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

1. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
   1. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

* **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
* **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.(en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
* **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, LA CONTRALORIA consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
* **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.
  1. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**Orientación:**

El área técnica deberá determinar los documentos que se requieren para iniciar la ejecución pero que no son esenciales para evaluar la propuesta técnica ni para la firma del contrato, como por ejemplo: certificaciones de garantías de los productos, hojas de vida con soportes del equipo de trabajo requerido, etc. **Su inclusión no es obligatoria** salvo que se estime conveniente y necesaria.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

**El/LA CONTRATISTA** una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

* Xxxxx
* Xxxxx

1. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN**

**Orientación:**

El Riesgo es entendido como un evento que de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Los riesgos a que hace referencia del Decreto 1082 de 2015 son los riesgos previsibles por lo que su manejo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

Es necesario diligenciar la matriz de riesgos publicada por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá atenderse los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” publicado en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

**Se deberá diligenciar la siguiente matriz:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
|
| [Numerar consecutivamente empezando en 1] | [General/Específico] | [Interno/Externo] | [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución] | [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico] | [Describir el Riesgo] | [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/Extremo] | [Entidad Estatal/Contratista] | [Describir el tratamiento o control a ser implementado] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/Extremo] | [Sí/No] | [Entidad Estatal/Contratista] | [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | [Definir la forma de realizar el monitoreo] | [Definir la periodicidad del monitoreo] |

1. **ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN**

**Orientación:**

El área técnica deberá revisar el artículo 7 de la ley 1150 del 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para realizar el análisis y establecer las garantías.

Ahora bien, si en la ejecución del contrato se requiere mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, que señala la cobertura de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Para determinar el valor amparado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, el área técnica debe remitirse al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

***Tenga en cuenta:***

 En la determinación de la vigencia de los amparos, se debe contemplar el vencimiento del plazo de la última obligación pactada y el término adicional de liquidación, a fin de garantizar la suficiencia de la garantía. De igual manera, los amparos a exigir dependerán del tipo de contrato a suscribir

**Se sugiere esta redacción en caso de requerirse garantía:**

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMPAROS | PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE | VIGENCIA |
| Cumplimiento | xx% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más,.. |
| Calidad del servicio | xx% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |

1. **COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES**

**Orientación:**

Es responsabilidad del área técnica revisar la versión actualizada del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación que para el efecto realice la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co)

**Se sugiere incluir la siguiente redacción:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-XX (Verificar la versión vigente del manual de CCE) publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

1. Vigencia del Acuerdo Comercial
2. Contraloría de Bogotá incluido en el Acuerdo Comercial
3. El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
4. Determinación de Excepciones

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina | | ¿Vigente? | Entidad Estatal Cubierta | Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
| **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** |
| Alianza  Pacifico | México |  |  |  |  |  |
| Chile |  |  |  |  |  |
| Perú |  |  |  |  |  |
| Canadá | |  |  |  |  |  |
| Chile | |  |  |  |  |  |
| Corea | |  |  |  |  |  |
| Costa Rica | |  |  |  |  |  |
| Estados Unidos | |  |  |  |  |  |
| Estados AELC | |  |  |  |  |  |
| México | |  |  |  |  |  |
| Triángulo  Norte | El Salvador |  |  |  |  |  |
| Guatemala |  |  |  |  |  |
| Honduras |  |  |  |  |  |
| Unión europea | |  |  |  |  |  |
| Israel | |  |  |  |  |  |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | |  |  |  |  |  |
| Comunidad Andina | |  | N/A | N/A |  |  |

(Desarrolle un párrafo en el cual se evidencie la conclusión a la se llegó después del diligenciamiento del cuadro)

1. **DERECHOS DE AUTOR**

**Orientación:**

El área técnica deberá hacer la indicación de si los productos a desarrollar por parte del contratista corresponden a aquellos de producción intelectual y deban ser objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a LA CONTRALORIA, con el fin de realizar la respectiva inclusión en la minuta del contrato.

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso que se requiera la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor:**

Todos los documentos y productos que **EL CONTRATISTA** desarrolle en ejecución del contrato, incluidos los derechos patrimoniales de autor, serán de propiedad exclusiva de **LA CONTRALORIA,**. **EL CONTRATISTA** deberá hacer la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de los documentos sujetos a dicho trámite. Si durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** utiliza obras sujetas a derechos de autor que no sean de su propiedad, se compromete a tener las autorizaciones correspondientes. **EL CONTRATISTA** responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegaré a presentar, en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, exonerando a **LA CONTRALORIA** de cualquier responsabilidad por tal hecho.

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso que NO se requiera:**

**LA CONTRALORIA** considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la Contraloria.

1. **SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

**Se sugiere esta redacción:**

La supervisión estará a cargo de (CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN) o la persona a quien ella designe.

**NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE EL FORMATO**

Cargo de quien suscribe los estudios previos

Elaboró: xxxxxxxxx – con Visto Bueno

Revisó: xxxxxxxxxx – con Visto Bueno

1. En caso que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero. [↑](#footnote-ref-1)