– 1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	Mediante el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; la cual de conformidad con lo señalado en el artículo 1º del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2º del Decreto 575 de 2013, tiene como objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando. Así mismo, la Unidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social, así como el cobro de las mismas. Para el desarrollo de sus ejes misionales, la Unidad cuenta dentro su estructura orgánica, con la Subdirección Financiera, a quien corresponde de conformidad con el artículo 26 del Decreto 575 de 2013 "*Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y se determinan las funciones de sus dependencias*", entre otras, las siguientes funciones: "*…1. Adelantar la gestión financiera de la Unidad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General.* *2. Administrar y controlar los sistemas presupuestales, contables, tributario y de recaudos y pagos de la Unidad.* *3. (…)* *4. Dirigir la conformación del Sistema Único de Información Financiera que integre y controle los registros de todas las transacciones financieras y sus resultados.* *5. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las autoridades competentes.* *6. (…)".* En el marco de las funciones señaladas y para el cumplimiento de estas, la Subdirección Financiera cuenta internamente con varios grupos de trabajo, entre los cuales se encuentra el Grupo de Contabilidad, grupo que es responsable por la elaboración y presentación de los estados financieros de la Entidad, en cumplimiento a la normatividad vigente. Para aplicar el Régimen de Contabilidad Pública Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera de la Unidad debe reconocer, revelar y presentar los hechos económicos que se generan en la entidad teniendo en cuenta que la información fuente, que alimenta la contabilidad en un alto porcentaje, es reportada en bases de datos de Excel de elaboración y registro manual, las cuales implican actividades adicionales de formulación y cruce de datos con el fin de extraer y/o validar la información requerida para un adecuado y oportuno registro de la información contable de la Unidad.

		Estos hechos económicos se ven afectados en su medición y reconocimiento por la aplicación de la normatividad emitida por el legislador o el Gobierno General, como en el caso del artículo 66 de la ley 1955 de 2019 que establece la obligación para **las entidades estatales o públicas del orden nacional,** con excepción de las entidades financieras de carácter estatal, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta y las entidades en liquidación, de **vender la cartera con más de ciento ochenta (180) días de vencida** al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que este las gestione. En atención de dicha normatividad, el 30 de diciembre de 2020 se firmó **entre CISA y la UGPP** el Contrato Interadministrativo **No.07.002-2020** para venta de cartera de Multas y Sanciones, Costas procesales y Sentencias judiciales, lo cual implica un control riguroso por parte del Grupo de Contabilidad de la cartera a ofertar a dicha entidad. Adicionalmente, el Grupo de contabilidad participa activamente en la revisión de las fichas de depuración de cartera que va a ser presentada al Comité de Cartera de la entidad. Todo lo anterior implica, además, actualizar periódicamente el Manual de políticas contables instructivos, formatos y demás documentos relacionados necesarios para el reporte, análisis, registro y conciliación de los hechos económicos, con el fin de alinearlos con las Normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, actividades adicionales que demandan gran cantidad de tiempo y dedicación y en las cuales debe tenerse en cuenta las modificaciones a la forma de reconocimiento inicial, medición posterior, revelación y presentación de los mismos. Aunque el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera, cuenta con siete (7) funcionarios del nivel profesional para el registro y análisis de todas las operaciones que afectan los Estados Financieros de la Entidad, los mismos son insuficientes dado el volumen de las operaciones y el manejo manual de la información, razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona natural que preste sus servicios profesionales al Grupo de Contabilidad, para apoyar el proceso de Gestión Contable con los hechos económicos que se generan para la Unidad derechos de cobro derivados del desarrollo de los procesos de determinación de pensiones y del proceso de defensa judicial pensional y que cumpla con el perfil y requisitos de idoneidad exigidos para la contratación, señalados en el numeral 5 del presente documento.
1.2	**ANÁLISIS DEL SECTOR**	El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece: "…Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso…". Atendiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" y en torno a la contratación directa, se procede a analizar el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, con la finalidad de materializar los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, como se expone a continuación:

		Las necesidades del servicio de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, requieren de la contratación en la Subdirección Financiera de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, de una persona natural que preste los servicios profesionales como Contador público al Grupo de Contabilidad, para apoyar el proceso de Gestión Contable respecto de los hechos económicos que se generan para la Unidad derechos de cobro derivados del desarrollo de los procesos de determinación de pensiones y del proceso de defensa judicial pensional. Así las cosas y de acuerdo con la normatividad vigente, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el mismo, sin que sea necesario analizar previamente varias ofertas. En el mercado colombiano existe oferta para la prestación de los servicios requeridos, los cuales se prestan a través de profesionales contadores con 25 a 33 meses de experiencia relacionada en temas contables y/o financieros. Lo anterior ofrece la certeza a la Unidad con base en la experiencia, campo de acción y conocimientos. En el acápite “DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN” del presente estudio previo, se estableció la necesidad, así como las ventajas que representa para la Unidad adelantar esta contratación. Así mismo, en el acápite “CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE”, se determinó el perfil que se requiere a través de la exigencia de idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona a contratar para desarrollar el objeto contractual, con el fin de cumplir con las metas proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones 2021 de la Unidad. Igualmente, en los apartados “OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES” y “JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO”, se especifican las condiciones del servicio a contratar (descripción del objeto, obligaciones del contratante, obligaciones generales y específicas del contratista, productos a entregar, lugar de domicilio, plazo de ejecución, valor del contrato, forma de pago, entre otras). Es de anotar que el valor estimado del contrato contempla variables como actividades a realizar, experiencia del contratista y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los impuestos y costos asociados a que haya lugar. De igual manera, con el objeto de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de La Unidad, hacer la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos y dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se estableció el análisis de los riesgos previsibles, en cuanto a su tipificación, estimación y asignación. Finalmente, si bien el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que las garantías en la contratación directa no son obligatorias, se encuentra necesaria su exigencia en la presente contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y en consideración a que el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones por parte del Contratista repercuten en el logro de las metas y objetivos de la Entidad; por tanto resulta conveniente acudir al mecanismo de la garantía para cubrir el riesgo de incumplimiento del contrato, de acuerdo con la cuantía y vigencia descritos para cada uno de los amparos, en el apartado “ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO – EXIGENCIA DE GARANTÍAS”, del presente estudio.

1.3	**RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL**	El objeto contractual se relaciona con el siguiente objetivo estratégico de la Unidad: "E*xcelencia organizacional. Alcanzar la excelencia en la gestión organizacional"*
2.	**OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES**	
2.1	**OBJETO**	Prestar los servicios profesionales como contador público al Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera para apoyar el proceso de Gestión Contable y demás actividades relacionadas con el mismo respecto de los hechos económicos que se generan para la Unidad derechos de cobro derivados del desarrollo de los procesos de determinación de pensiones y del proceso de defensa judicial pensional.
2.2	**ALCANCE DEL OBJETO**	No aplica
2.3	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga con la entidad a: a. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; b. Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con la UNIDAD. c. Informar al supervisor de la UNIDAD cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato; d. Atender las reuniones que la UNIDAD requiera relacionados con el objeto del contrato; e. Realizar los reportes y/ o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar; f. Recibir y tener en custodia los bienes que la UNIDAD le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la UNIDAD en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la UNIDAD del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato; iv) Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la UNIDAD; g. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo; h. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993; i. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin; j. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007;

		k. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado; l. Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UNIDAD, firmando el acuerdo de usos y de recursos y de confidencialidad de la UNIDAD contempladas en los siguientes documentos que se adjuntan al contrato: **AP-INS-011** "Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético". **AP-INS-012** "Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UNIDAD". m. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de la UGPP, que tengan relación con el objeto y el alcance de los servicios contratados. Las políticas a considerar son las siguientes: ***AP.PIT-004*** *POLÍTICA ESPECIFICA DE ESCRITORIOS Y PANTALLAS LIMPIAS* ***AP-PIT-005*** *POLÍTICA ESPECIFICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS* ***AP-PIT-006*** *POLÍTICA ESPECIFICA PARA EL USO ACEPTABLE Y SEGURO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN* ***AP-PIT-010*** *POLÍTICA ESPECIFICA PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES* ***AP-PIT-011*** *POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN* n. Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UNIDAD, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual; o. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar; p. Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP; q. Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. r. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y demás documentos del contrato, con el/la supervisor/a del mismo, si a ello hubiere lugar. s. Entregar al supervisor, al finalizar el contrato, la totalidad de las tarjetas de acceso a las sedes y dependencias que le hayan sido facilitadas por la UNIDAD t. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.
2.4	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	Además de las obligaciones generales, el CONTRATISTA se obliga para con las siguientes específicas: 1. Identificar, clasificar, analizar y registrar la información contable en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF de las operaciones relacionadas con los hechos económicos de Cuentas por Cobrar por concepto de Aportes pensionales, Mayores valores pagados, Sentencias Judiciales y Costas procesales y adjuntar los soportes idóneos requeridos. 2. Revisar, efectuar cruces de información y organizar los soportes contables que sirven de base para registrar las operaciones de los hechos económicos asignados, de tal manera que sea posible su verificación posterior. 3. Realizar las conciliaciones contables de las cuentas relacionadas con los hechos económicos de Cuentas por Cobrar de Aportes pensionales, Mayores valores pagados, Sentencias Judiciales y Costas procesales. 4. Elaborar, revisar, ajustar y proponer mejoras a los formatos de conciliación y/o a los

		reportes de información contable que suministran las áreas proveedoras de los hechos económicos asignados, subprocesos, instructivos, manuales y/o políticas del Proceso de Gestión Contable, teniendo en cuenta el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. 5. Apoyar la elaboración de informes que se deban presentar a la Contaduría General de la Nación (análisis de variaciones significativas, gestión y seguimiento de saldos por conciliar por operaciones reciprocas, BDME, entre otros) relacionados con los hechos económicos a su cargo y demás personas jurídicas o naturales que los requieran, garantizando la oportunidad y calidad de estos. 6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
2.5	**PRODUCTOS A ENTREGAR**	El Contratista se compromete con los siguientes productos: (i) Informe mensual de actividades (magnético o documento físico) que contenga lo siguiente: 1. Transacciones verificadas en el SIIF Nación con sus soportes organizados 2. Conciliaciones contables elaboradas y tramitadas 3. Mejoras a los formatos, subprocesos, instructivos, manuales y/o políticas del Proceso de Gestión Contable 4. Los demás que deriven de las obligaciones contractuales. (ii) Informe final a la terminación del contrato que contenga el resultado de la gestión adelantada y los pendientes que a la finalización del contrato no pudieron ejecutarse con la respectiva justificación. Nota: En los primeros quince (15) días de ejecución, el contratista recibirá una inducción sobre el flujo de información entre las áreas proveedoras, la organización y custodia de los soportes y demás documentos contables, el manejo de los reportes de hechos económicos, los subprocesos y el Sistema de Información Contable donde se ingresan las operaciones, con el fin de que conozca lo necesario para llevar a cabo sus obligaciones con estándares de calidad y siguiendo los lineamientos establecidos en la Unidad.
2.6	**OBLIGACIONES DE LA UGPP**	**1.** Expedir el correspondiente registro presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato. **2.** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.5. y 2.2.4.2.2.6., del Decreto 1072 de 2015, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. En el evento en que el CONTRATISTA opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la UNIDAD, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad. **3.** Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales. **4.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual entre otras medidas, designará el supervisor. **5.** Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el Subdirector Administrativo, quien a su vez se denominará Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo

		4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. **6.** Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado. **7.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. **8.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato. **9.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **10.** Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato. **11.** Solicitar al contratista, a través del supervisor, la devolución de las tarjetas de ingreso a las sedes y/o dependencias de la UGPP, quien reintegrará las mismas a la Coordinación de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, una vez finalice el contrato.
2.7	**LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**	Las actividades objeto del contrato que se suscriba se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D. C. Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
2.8	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de la aprobación de la garantía de cumplimiento exigida, **hasta el 17 de diciembre de 2021**, previa expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
2.9	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	De acuerdo con la tipología contractual, el contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	
3.1	**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**	El proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales.
3.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que las entidades estatales podrán contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

		Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…" En cumplimiento de lo anterior y teniendo en cuenta que la idoneidad de la persona señalada se encuentra demostrada con las certificaciones de estudios y experiencia aportadas y verificadas por la Subdirección Financiera; se tiene que se acredita el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley para proceder a contratar directamente.
3.3	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**	Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011
4.	**JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO**	
4.1	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El presupuesto oficial para la presente contratación se estima hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS UN PESO ($35.199.901,oo)** M/Cte.„ incluido todos los impuestos a que haya lugar; a razón de remuneración u honorarios mensuales de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.360.391,oo)** M/Cte.; valor que se estima en orden a la fecha tentativa de inicio y la fecha de terminación del contrato.. La Unidad dispondrá, previa suscripción del contrato, de los recursos presupuestales correspondientes para amparar el valor del mismo. **Nota**: El presupuesto puede ser ajustado en el momento de suscribir el contrato, debido a los tiempos que conlleva la realización del proceso de contratación y considerando los tiempos necesarios para el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4.2	**FORMA DE PAGO**	La **UNIDAD** pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.360.391,oo**) M/Cte., cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados. Los pagos se efectuarán previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones para el respectivo período, acompañada de los siguientes documentos a cargo del CONTRATISTA: a) Informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente; b) Copia del recibo o constancia de acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportes parafiscales, si a este último hubiere lugar. c) Factura o documento equivalente, en el evento en que pertenezca al régimen común. Los pagos señalados se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la

<table>
<tr><td></td><td></td><td>certificación bancaria aportada para tal efecto por el CONTRATISTA. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular; dicho cambió no dará lugar a modificación alguna del contrato.

No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UNIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato que competan al supervisor del contrato.

El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo pueda tener 28, 29, 30 o 31 días.</td></tr>
<tr><td>4.3</td><td>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</td><td>La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?
Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2021.</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td>5.1</td><td>CRITERIOS</td><td>PERFIL REQUERIDO (Categoría II - Nivel 4)

<u>Formación Académica</u>: Título profesional en contaduría pública

<u>Experiencia</u>: <u>Veinticinco (25) a treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con temas contables y/o financieros</u>

VERIFICACIÓN:
<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th colspan="2">ANDREA YISETH RUIZ VARGAS / C. C. No. 1.136.883.395</th></tr>
<tr><th colspan="3">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr>
<tr><td>PREGRADO</td><td colspan="2">Contador Público / Universidad Central / 10/07/2013</td></tr>
<tr><td>T. P. No.</td><td colspan="2">185.897- T de la JCC</td></tr>
<tr><td>POSGRADO</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><th colspan="3">EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>CTO/CONTRATANTE</th><th>OBJETO/OBLIGACIONES</th><th>TIEMPO</th></tr>
<tr><td>OPINE (Contadores, Asesores y Auditores)</td><td>AUDITOR FINANCIERO</td><td>10/07/2013 a 26/06/2015 (1 año, 11 meses y 17 días)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		CONTRATO -1 / CORAL DELGADO Y ASOCIADOS S.A.S.	Prestar apoyo en el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, en el proceso de cuotas partes correspondientes a las entidades INRAVISIÓN, ADPOSTAL, AUDIOVISUALES, FOCINE Y MINTIC	11/01/2017 a 30/06/2017 (5 meses y 20 días)
		CONTRATO -2 / CORAL DELGADO Y ASOCIADOS S.A.S.	Prestar apoyo en el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, en el proceso de cuotas partes correspondientes a las entidades INRAVISIÓN, ADPOSTAL, AUDIOVISUALES, FOCINE Y MINTIC	07/07/2017 a 31/12/2017 (5 meses y 25 días)
		CTO. 0000004-2018 / MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Prestar servicios profesionales al Grupo Interno de Trabajo de gestión pensional de MINTIC, apoyando en el análisis desde el punto de vista contables y financiero para la revisión y preparación de documentos relacionados con el tema de cuotas partes por pagar y por cobrar, derivados de las extintas entidades del sector de comunicaciones	05/01/2018 a 31/12/2018 (11 meses y 27 días)
		CTO. 0000009-2019 / MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Prestar servicios profesionales al Grupo Interno de Trabajo de gestión pensional de MINTIC, apoyando en el análisis desde el punto de vista contables y financiero para la revisión y preparación de documentos relacionados con el tema de cuotas partes por pagar y por cobrar, derivados de las extintas entidades del sector de comunicaciones	08/01/2019 a 31/12/2019 (11 meses y 24 días)
		CTO. 0000005-2020 / MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Prestar servicios profesionales al grupo interno de trabajo de gestión pensional de MINTIC, en el análisis de la información desde el punto de vista contable y financiero para la revisión y preparación de documentos relacionados con el tema de cuotas partes por pagar, por cobrar y bonos pensionales, derivados de las extintas entidades del sector de comunicaciones / **Obligaciones:** Apoyar la depuración de los estados de cuentas de cuotas partes pensionales, tanto pasivas como activas y establecer el saldo actual por entidad, a través del aplicativo contable del Ministerio TIC. (…) Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional para realizar las actividades relacionadas con la gestión de cobro de cuotas partes pensionales, acompañando la generación de los cobros a que haya lugar por cada una de las entidades del sector.	10/01/2020 a 31/12/2020 (11 meses y 22 días)
		TOTAL EXPERIENCIA		**5 AÑOS, 10 MESES Y 15 DÍAS**

De acuerdo con la formación académica y experiencia acreditada, se evidencia que la persona indicada anteriormente, cumple con los requisitos exigidos para la correcta ejecución del objeto que se pretende contratar, ya que cuenta con la experticia suficiente, que garantiza el apoyo profesional requerido en el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera, en el proceso de Gestión Contable y respecto de los hechos económicos que se generan para la Unidad derechos de cobro derivados del desarrollo de los procesos de determinación de pensiones y del proceso de defensa judicial pensional.

5.2	**RECOMENDACIÓN**	Analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, la Subdirección Financiera de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, recomienda la contratación de **ANDREA YISETH RUIZ VARGAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.136.883.395** de Bogotá (Cundinamarca), quien es una persona idónea por su formación y experiencia para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, teniendo en cuenta que cumple con los requisitos para ejecutar el objeto que se pretende contratar.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define el Riesgo como: "(…) *evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los Objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato".* De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

Matriz de Riesgos

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Causal de inhabilidad y/o incompatibilidad en el futuro contratista.	Imposibilidad de celebrar el contrato	1. Raro	2. Menor	3	Riesgo Bajo	Contratante
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del Contrato o expedición de las garantías	Retrasos en la ejecución de los proyecto o actividades a los cuales se pretende vincular el posible contratista, por falta de personal suficiente para el desarrollo de estos.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de productos y/o informes por parte del Contratista	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones que afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimientos o actividades pactadas	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales durante la ejecución del Contrato.	Variación en el valor de los servicios contratados	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista / Unidad

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida o detrimento de los documentos a cargo del contratista por descuido	Desgaste administrativo y económico por reconstrucción documental y retraso por incumplimiento de términos internos, reglamentarios o legales.	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHAS ESTIMADA INICIA DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Revisión y verificación previa de antecedentes disciplinarios	1. Raro	1. Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Contratante	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través de la verificación en la plataforma oficial destinada para el efecto	SEMANAL
2.	Declinar el proceso e invitar a un nuevo contratista que cumpla con el perfil requerido	1.Raro	1.Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Contratante	Una vez detectado el riesgo	Archivo del proceso de selección	N/A	N/A
3	Seguimiento del contrato según cláusula de obligaciones y responsabilidades del contratista	3.Posible	3. Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Contratante	A partir del inicio del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	A través del supervisor del contrato (Seguimiento y control de la ejecución del contrato/verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones, anexos, oferta, etc.)	PERMANENTE
4	Revisión de precios frente a modificaciones o creación de tributos aplicables	1.Improbable	1.Insignificante	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Una vez detectado el riesgo	Al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato	A través de la verificación de normas durante la ejecución del contrato	PERMANENTE
5	Monitorear y verificar las solicitudes documentales realizadas por el contratista y las devoluciones que hacer de las misas.	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio	NO	Contratista	A partir del inicio del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	A través de la verificación y el cumplimiento de los procedimientos de custodia de los documentos	PERMANENTE

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO – EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la suscripción del Contrato, una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015; así:

TIPO	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Cubrir a la Unidad, por lo menos de los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el numeral 1.2.3 "*Exclusiones de aplicabilidad y excepciones*" del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, publicado en el SECOP, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la persona que designe el Subdirector Administrativo, o quien haga sus veces.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2021.



SANDRA BENIGNA FORERO CASTILLO
Subdirectora Financiera

Proyectó: Luz Marina Quintanilla Páramo - Profesional Especializado - Subdirección Financiera