ANEXO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MIN.014-2021

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, invita a todas las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos, a presentar oferta en los términos y condiciones establecidos en la Invitación Electrónica publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), portal www.colombiacompra.gov.co y el presente documento.

Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control sobre el presente proceso, acorde con las facultades conferidas por la citada norma.

Bogotá, D.C., junio de 2021

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO

Adquirir códigos de acceso (PIN) para el uso de paquetes integrados de pruebas psicotécnicas de aplicación online, a los procesos de selección de personal interno y externo que adelante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

Los códigos de acceso (PIN) que se requieren en la presente contratación son en **total 240.**

Para los cargos de nivel, profesional, técnico y asistencial en procesos, cada PIN debe permitir el acceso al uso de un paquete integrado de pruebas que contenga como mínimo la evaluación de:

- Competencias
- Personalidad
- Habilidades cognitivas
- Intereses ocupacionales
- Conductas de riesgo.
- Integridad.
- Rectitud en el trabajo.

NOTA: Un PIN corresponde a un paquete integrado de pruebas, que contiene la evaluación de los aspectos mínimos requeridos dentro de cada proceso de selección por nivel de cargo, según la modalidad de provisión. (Competencias, Personalidad, Habilidades cognitivas, Conductas de riesgo, Valores, Integridad, Rectitud).

1.3 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS

Las condiciones requeridas para el correcto desarrollo del servicio que se pretende contratar son las siguientes:

1. Las pruebas deben contar con indicadores confiables de validez y sinceridad, que midan el nivel de desarrollo de competencias, estilo de comportamiento, habilidades cognitivas, intereses, valores, rasgos de personalidad, integridad, rectitud en el trabajo y conductas de riesgo, aplicable a los procesos de selección de personal, según sea interno o externo, que adelante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial.
2. Las pruebas deben tener una medición confiable en los siguientes parámetros:
    a. Ejes de análisis críticos en una evaluación.
    b. Permitir ponderar el peso relativo de cada variable en la construcción de perfiles.
    c. Tiempo de aplicación prueba.
    d. Construir un catálogo global de ajustes que permite comparar a cada evaluado con otros candidatos vs el perfil del cargo correspondiente.
    e. Que el diseño de las pruebas muestre el indicador de ajuste al cargo de acuerdo con los parámetros definidos para el mismo.
    f. Que permita obtener de manera personalizada el porcentaje de ajuste definido para el cargo.
    g. Que permita la lectura del análisis psicológico obtenido de los resultados de la medición de las competencias y estilo de comportamiento.
3. Las pruebas deben estar dispuestas en una plataforma tecnológica que permita:

a. Almacenar todos los perfiles de cargo construidos por la UGPP para utilizarlos en cualquier momento.
b. La herramienta debe contar con usuario administrador y usuarios secundarios que puedan manejar sus procesos de selección independientemente.
c. Perfiles predeterminados que pueden ser ajustados y ponderados según las necesidades de la UGPP. d) Información que es confidencial y puede ser consultada cuando se requiera por los miembros de la subdirección de gestión humana autorizados.
d. Que genere de manera automática un informe final con reportes descriptivos, gráficos e indicadores de fácil comprensión, una vez el candidato ha terminado de diligenciar la prueba.
e. Generar informes completos, realizados por expertos en un lenguaje sencillo.

4. Que no se descargue o instale ningún software o programa en los computadores de la entidad, sino que sea de utilización vía web.
5. La plataforma tecnología donde se disponen los paquetes de pruebas, deberá permitir:
   a. Realización en línea, ofreciéndole la posibilidad al candidato de usar la herramienta en cualquier lugar y a cualquier hora.
   b. Exportar datos a editores de texto y hojas de cálculo convencionales sin costos de licencia ni software. c) Administración completa de procesos, desde la aplicación hasta la obtención de resultados.
   c. Total confidencialidad en la evaluación.
   d. Posibilidad de que la UGPP pueda programar de acuerdo con su planeación y compromisos, las evaluaciones a realizar contando siempre con todo el soporte técnico requerido por parte del Contratista.
   e. Emitir el resultado de las pruebas de manera automática y su envió a la cuenta de correo del administrador.
6. Los informes que debe arrojar la prueba son:
   a. Un informe consolidado cuantitativo que integre todas las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos requeridos por la entidad y establecidos en el perfil de cargo que permita identificar el porcentaje total de ajuste.
   b. Informes gráficos, cuantitativos, comparativos de los resultados encontrados.
   c. Informe cualitativo con el análisis psicológico emanado de los resultados obtenidos por cada candidato, estableciendo el tipo de actividades y responsabilidades en las que el individuo alcanzaría un desempeño superior, identificando el talento y habilidades de las personas, su alto potencial y los roles en los que tendría más impacto para la organización, hasta donde podrá desarrollar su potencial y cuales serían sus oportunidades de desarrollo.
   d. Informe de personas Vs los perfiles de cargo de la UGPP.
   e. Informes por tipo de cargos o variables socio demográficos definidos.
7. Otros requerimientos de las pruebas para tener en cuenta:
   a. Se deben aplicar en línea.
   b. Permitir la creación personalizada de perfiles de cargos propios de la entidad, que pueden acumularse y facilitar su comparación con nuevos evaluados.
   c. Permitir incluir cualquier competencia adicional que se evalúe en el proceso y que esté disponible en la prueba.
   d. Identificar objetivamente cual candidato tiene el potencial de ajuste más alto a determinado perfil.

1.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LOS BIENES O SERVICIOS

De acuerdo con la clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, los bienes a adquirir se encuentran codificados, así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	17	Reclutamiento de personal

1.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del correspondiente CDP; y la misma se ejecutará con cargo a los recursos vigencia 2021.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para la presente contratación, con cargo a la vigencia 2021 es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($14.138.067) M/Cte.,** incluido IVA y todos los impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar; valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **19021 del 28 de mayo de 2021**, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo al rubro **A-02-02-02-008-003** ***"OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS".***

El contrato se adjudicará por el valor ofertado.

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el proceso de selección no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Unidad y acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, resulta procedente adelantar el proceso mediante esta modalidad, independientemente de la naturaleza de su objeto a contratar.

Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, se evidenció que a la fecha no existe Marco de Precio para adquirir códigos de acceso (PIN) para el uso de paquetes integrados de pruebas psicotécnicas de aplicación online, a los procesos de selección de personal interno y externo que adelante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial.

1.8 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTA

Podrán presentar oferta todas las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de prestar el servicio requerido y que cumplan en su totalidad con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación y el presente documento.

Conviene precisar que será requisito indispensable para participar en el proceso de selección, que el interesado se encuentre inscrito como PROVEEDOR en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

1.9 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el proceso de selección, deberán ser enviadas por la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co; salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la mencionada, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación. En tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf, protocolo que debe ser conocido por los interesados y/o futuros proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de adendas, entre otros.

Para lo anterior y de acuerdo con lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico de la Unidad para dichos eventos el siguiente: contratosugpp@ugpp.gov.co

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Código General del Proceso.

Las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores u oferentes, por fuera de la plataforma electrónica del SECOP II, se les dará el tratamiento del Derecho de Petición, conforme a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

II. ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La Invitación Pública y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co Dicha plataforma constituye el único mecanismo de comunicación entre los interesados y/o posibles proponentes y la Unidad.

2.2 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y RESPUESTA A LAS MISMAS

Los interesados y/o posibles oferentes, podrán realizar observaciones a la Invitación, a partir de su publicación y hasta el segundo día hábil anterior a la fecha en que se tiene previsto la presentación de oferta. La Unidad dará respuesta a las observaciones y hará pública las mismas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co

2.3 MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

La Unidad, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la Invitación, de oficio o petición de parte siempre y cuando lo estime conveniente, a través de **ADENDAS**; las cuales solo podrán ser expedidas y publicadas a más tardar el día hábil anterior a la fecha en que se tiene previsto la presentación de ofertas o cierre del proceso.

Las ADENDAS en los términos así expedidas, se publicaran en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma para la publicación de la Adenda, la Unida seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, para lo cual una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma, procederá a publicar la respectiva Adenda, previa justificación.

2.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso de selección se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva propuesta.

La oferta deberá ser presentada en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co, en idioma castellano y la oferta económica en pesos colombianos. En los casos en que se aporte información que se encuentre en idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del **artículo 251 del Código General del Proceso ley 1564 de 2012.** Asimismo, deberá presentar toda la documentación requerida en la INVITACIÓN y diligenciar los formatos que adicionalmente se dispongan o requieran.

La presentación de ofertas y cierre del proceso, se realizará en la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA previsto en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal

www.colombiacompra.gov.co. De la diligencia de CIERRE la plataforma generará automáticamente un acta electrónica en la que quedará constancia de las propuestas recibidas y la Unidad procederá a la apertura de los sobres que las contienen.

En caso de presentarse **INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II** antes del cierre del proceso, la **UGPP** seguirá el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del **SECOP II** para presentar ofertas, para lo cual, **una vez se cuente con el reporte que debe realizar el oferente interesado** a la UGPP y se verifiquen el cumplimiento de las condiciones para el procedimiento, se recibirán las propuestas en el correo electrónico contratosugpp@ugpp.gov.co, en los tiempos establecidos en la Guía de Indisponibilidad del **SECOP II.**

Sera responsabilidad de los interesados estar actualizados sobre el uso de la plataforma del SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente. No obstante, se recomienda disponer con la suficiente antelación el cargue de la documentación y envío de sus propuestas a través de la plataforma

2.5 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Unidad a través del Comité Evaluador designado, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia y técnicos del proponente que ofertó el MENOR VALOR, conforme a las reglas señaladas en el numeral 4.1., del Capítulo IV del presente documento.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Dentro del término de evaluación y de estimarlo necesario, la Unidad a través del Comité Evaluador, podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones, precisiones y/o documentos que estime pertinentes, las cuales deben ser respondidas y/o absueltas y/o allegadas, dentro del plazo establecido en el requerimiento que para el efecto se le formule. Para el efecto se entiende por termino de evaluación el periodo comprendido desde la fecha y hora del cierre del proceso hasta la publicación del Informe de Evaluación

Las aclaraciones, precisiones y/o documentos deberán ser formulados, enviados y recibidos ÚNICAMENTE a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II).

Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados y aportados en el proceso de selección, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

2.6 INFORME DE EVALUACIÓN

Resultado de la verificación y evaluación, el Comité Evaluador realizará un INFORME DE EVALUACIÓN, el cual se publicará en plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co. y del mismo se dará traslado a los proponentes por el término de un (1) día hábil, para que presenten las observaciones, que estimen pertinentes.

2.7 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RESPUESTA

Los proponentes tendrán como único plazo para realizar observaciones al informe de evaluación, hasta la fecha y hora hábil establecida en el cronograma del proceso, y la Unidad dará respuesta a las mismas a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II).

2.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.9 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el proponente deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

2.10 PRESENTACIÓN DE UNA ÚNICA OFERTA

En el caso que se presente una sola propuesta, se procederá su aceptación, siempre y cuando la misma cumpla con la totalidad de los requisitos señalados en la Invitación y el presente documento.

2.11 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Previo agotamiento del proceso señalado anteriormente, se aceptará la oferta de menor valor que cumpla con todas las condiciones establecidas por la UNIDAD. **La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta misma, constituye el contrato, con todas las implicaciones legales que ello conlleva.**

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa de la misma e informará los datos de contacto y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Unidad, declarará desierto el proceso en los siguientes eventos:

a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en Invitación Pública.
b) Cuando ninguna propuesta económica se ajuste al presupuesto.
c) Cuando no se presenten oferentes a participar en el proceso de selección.
d) Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.

Dicha declaratoria procederá mediante resolución motivada que se publicará en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II)

III. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar en el proceso de selección (INVITACIÓN) deberán acreditar los requisitos que a continuación se relacionan y anexar a su propuesta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, persona natural el representante legal de la persona jurídica o por el representante legal de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura. En caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la carta de presentación se entenderá que el proponente (o integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de Sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados.

.

Para tal efecto deberá diligenciar el **Formato No. 1** del presente documento.

3.1.2 Fotocopia del documento de identidad

El proponente persona natural o jurídica, deberá adjuntar con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de proponente persona jurídica, individual o de manera conjunta, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente y sus integrantes.

3.1.3 Certificado de la Existencia y Representación Legal o Certificado de Registro Mercantil o documento equivalente, expedido por autoridad competente

Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, o subsanarlo con uno reciente, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo remanente de duración de la sociedad sea de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección; c) Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.

Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Si el proponente es persona NATURAL comerciante deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto a contratar; mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva de su domicilio comercial, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

Cuando no se allegue el certificado la UGPP realizará la verificación de los requisitos exigidos, en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

3.1.4 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si del Certificado de la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para este fin.

3.1.5 Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente extranjero a título individual y cada uno de los integrantes del proponente extranjero a título colectivo, deberá adjunta, documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Así mismo, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con la invitación. Bastará para todos los efectos, la presentación del poder otorgado con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio.

3.1.6 Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal (Cuando a ello hubiere lugar)

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

El proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen, sin perjuicio de las condiciones particulares que se dispongan en el pliego de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su capacidad jurídica aportando los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, emitidos por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta.

Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.

3.1.6.1 Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA UGPP lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
4. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **UGPP**.1
5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a La **UGPP** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

IMPORTANTE: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.

3.1.7 Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

[1] Parágrafo 1°, Artículo 7 Ley 80 de 1993

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autoretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La **UGPP** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La **UGPP** se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **UGPP** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta.**

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

3.1.8 Registro Único Tributario RUT.

El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado de conformidad con la Ley 1943 de 2018; que permita identificar la información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

Cuando se trate de proponente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito, con el fin de determinar individualmente cuando intervienen como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación del bien o servicio gravado con dicho impuesto.

3.1.9 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta, el **Formato No. 2**, denominado “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN” debidamente firmado por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica de conformidad con las condiciones establecidas en el estudio previo.

En todo caso, si el proponente decide utilizar otro formato para realizar esta manifestación, el mismo deberá contar con el contenido indicado en el formato establecido por la entidad.

3.1.10 Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Unidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

3.1.11 Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán manifestar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

3.1.12 Certificado de Antecedente Judicial (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

3.1.13 Certificado de medidas correctivas RNMC (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra multas o inhabilidades, mediante certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los numerales 3.1.10 al 3.1.13, la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

3.1.14 Documentos para la aceptación de la oferta

Los proponentes podrán aportar con su propuesta, los siguientes documentos, necesarios para la suscripción del respectivo contrato:

a) **Registro de Información Tributaría (RIT)**: A la propuesta podrá acompañarse fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital

b) **Certificación Bancaria**: La propuesta podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera donde posea cuenta corriente o de ahorros y se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la Unidad efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

c) **Situación Militar:** En caso de proponente persona natural y acorde con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 que establece que para celebrar contratos con el Estado será necesario que el contratista tenga definida su situación militar; a la propuesta podrá adjuntarse copia del certificado de situación militar. En todo caso la Unidad entrara a corroborar y verificar el estado de dicha situación militar a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate

d) **Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés** (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002): Publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en cumplimiento de lo señalado en los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de **máximo tres (3) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados que cumplan los siguientes requisitos:

1. **Objeto:** Deberán estar relacionadas en venta y/o suministro de códigos de acceso (PIN) para el uso de paquetes integrados de pruebas psicotécnicas de aplicación 100% online u objetos iguales o similares al del presente proceso.
2. **Valor:** El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor presupuesto oficial, incluido IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, esto es, **15,56 SMLMV**.
3. **Fecha de suscripción de los contratos**: En los últimos tres (3) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.
4. **Contratante**: Entidades públicas o privadas.
5. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
6. **Porcentaje de participación:** Si el contrato que pretende acreditar fue ejecutado por proponente plural cada uno debe tener participación mínima de 30%.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

1) Identificación completa del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Número y objeto del contrato.
4) Fecha de suscripción del contrato y de terminación del contrato
5) El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA
6) Obligaciones y/o actividades
7) Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante lo anterior, la UGPP podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o 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 requerida en los literales a) al g) del presente numeral, que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen adicionalmente servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente al de terminación del contrato, teniendo como ejemplos:

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2018	$781.242,00
2019	$828.116,00
2020	$877.803,00
2021	$908.526,00

Cuando el proponente individual o cualquiera de las personas que lo conforman, pretenda hacer valer un contrato ejecutado como integrante de una persona plural, la experiencia acreditada en el mismo, solo se tendrá en cuenta en la proporción correspondiente a su porcentaje de participación.

La UGPP se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Nota 1: Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta las actividades y valores que sean iguales o similares con el objeto a contratar, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del requisito de experiencia acreditada por el proponente. Para ello, la certificación o los documentos que soportan la misma, contendrán la discriminación y su valor, para efectos de verificar el requisito habilitante de experiencia.

Nota 2: En caso de PROPONENTE en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes.

Nota 3. En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia **con un (1) contrato y la misma debe corresponder como mínimo al 30% por ciento de la experiencia requerida en SMLMV.**

Nota 4. Cuando el OFERENTE 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 que tuvo el integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 5. Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la fórmula de redondeo así:

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así:
  Si los dos primeros decimales son mayor o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

  Ejemplo 1: 12,546891 = 13.
  Ejemplo 2: 12,500891 = 13.

Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

Para el caso de los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, se verificará la experiencia, contra los soportes aportados en los que conste los requisitos técnicos habilitantes.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad. Para tal efecto el proponente debe aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, *factura o cualquier otro documento* expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados en forma individualizada.

Nota 6: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

3.2.2 ACEPTACIÓN CONDICIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y adjuntar firmado, el formato establecido, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que acepta y se compromete a cumplir, en caso de ser adjudicatario, todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos señalados en el presente documento y en el Anexo Complementario a la invitación Pública, el cual es parte integral del presente proceso y se compromete a cumplir en su totalidad.

Para tal efecto deberá diligenciar el **Formato No. 3** del presente documento.

3.2.3 CERTIFICADO DERECHOS DE AUTOR

Documento que certifique que el proponente tiene los derechos de autor, patrimoniales o permiso para la utilización de las pruebas de Competencias, Cognitivas, Personalidad, Valores, suscrito por autoridad competente.

IV. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

4.1 OFERTA ECONÓMICA

El único criterio de evaluación será el MENOR PRECIO, siendo éste el que defina la persona natural o jurídica a quien se le adjudicará el contrato, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, exigidos en la INVITACIÓN.

El proponente deberá presentar su oferta económica ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en el sobre económico o sección de oferta económica que para el efecto se dispone en la mencionada plataforma; so pena de rechazo de su propuesta.

La Unidad entiende y el proponente acepta que en el valor ofertado están incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, computadores, licencias de utilización de software; equipos, medios tecnológicos, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir este último para el cabal cumplimiento del contrato

Los proponentes deben ceñirse exclusivamente a lo especificado en la sección de OFERTA ECONÓMICA del SECOP II, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones. En este sentido, el proponente deberá diligenciar el **VALOR TOTAL OFERTADO PARA EL ÍTEM,** sin que en todo caso sobrepase el valor tope estimado por la UNIDAD.

El contrato se adjudicará por el **VALOR TOTAL OFERTADO**, al proponente que oferte el **MENOR VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)**, el cual no podrán superar los valores topes establecidos por la UNIDAD, en la Plataforma del SECOP II. En el evento en que el proponente supere los mismos, su propuesta será RECHAZADA, por considerar que está por encima del presupuesto oficial.

Adicionalmente el proponente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El proponente deberá indicar el valor total para la adquisición, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.

b) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros**.

c) Será causal de **RECHAZO** cuando la oferta supere los valores establecidos o estimados por la Unidad descritos en la Lista de precios- Oferta Económica- SECOP II o **se supere el presupuesto oficial del proceso**, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.

d) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

e) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta la descripción, cantidades y demás señalados en los Anexo Técnico No 1 y la Invitación.

f) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar en la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer las cantidades, presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de introducir modificaciones a los mismos, so pena de que su propuesta sea rechazada.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad aceptará la oferta del proponente que haya radicado primero en el tiempo, de acuerdo con el registro de entrega que señale la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II)

4.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La **PROPUESTA** será rechazada cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el capítulo III de la invitación y presente anexo complementario.

b) Cuando la propuesta contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.

c) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes ejecuten cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

d) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la Ley.

e) Cuando la oferta económica no se ciña a lo establecido en el sobre económico o sección de oferta económica del SECOP II, acorde con el numeral 4.1 del presente documento.

f) Cuando con la propuesta no se presente oferta económica o se presente parcialmente o incompleta de acuerdo con lo señalado en la Invitación y en la plataforma SECOP II o se presente de manera condicionada.

g) Cuando se considere que el precio de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

h) La propuesta cuyo proponente no acepte o no se compromete a cumplir con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS relacionadas en el ANEXO No. 1 de la Invitación o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos o cuando se incorpore modificaciones a dichos anexos. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en la Invitación.

i) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio

j) Las propuestas que excedan en más de una vez, la participación del proponente (por sí mismo o por interpuesta persona); caso en el cual solo se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo y se procederá a rechazar las demás.

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2021.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha _____

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP
Ciudad.

Asunto: Invitación Pública No. MIN.014-2021

En mi calidad de representante legal de _____ *(indicar nombre del proponente o de la persona natural si es que actúa en nombre propio)* me permito certificar que:

a) Que conocemos y aceptamos el contenido de la INVITACIÓN PÚBLICA No. MIN.014-2021.
b) Que la oferta que presento, contempla la totalidad y cumplo con las condiciones generales y requerimientos mínimos técnicos establecidos en la INVITACIÓN PÚBLICA No. MIN.014-2021, y obliga al proponente que represento.
c) Que en caso de que sea aceptada la presente oferta, me comprometo a cumplir con todas las obligaciones en los mismos términos establecidos en la invitación pública.
d) Que cualquier información o documentación que se genere en virtud de la relación contractual que se origine, será entregada en las instalaciones de la UNIDAD.
e) Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la INVITACIÓN PÚBLICA No. MIN.014-2021 y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos de la invitación y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
f) Que reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
g) Que manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, el suscrito y ninguno de los socios que conforman la sociedad que represento, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de que tratan los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011.
h) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento que el origen de los recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton.
i) Que no nos han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años.

Atentamente:

Firma y CC_____
Representante Legal
Nombre proponente: _____
Número de teléfono Fijo
Número de Teléfono Móvil
Dirección de Correo Electrónico

FORMATO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales- La Unidad para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública.

2. No estamos incursos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato resultado del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MIN.014-2021.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Unidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MIN.014-2021

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MIN.014-2021, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados, contratistas, y asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

8. Manifiéstanos bajo la gravedad del juramento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, que el origen de nuestros recursos son totalmente lícitos y se encuentran excluidos de la denominada lista Clinton.

En constancia de lo anterior,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ **de** _____

FORMATO No. 3

COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Yo ---------- identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación **<NOMBRE DEL PROPONENTE>** manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto todos y cada uno de los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, los cuales hace parte integrante de la Invitación y del contrato que resulte de la misma; condiciones y requerimientos que acepto y me comprometo a cumplir en su totalidad.

(Espacio para la firma)

_____
(Nombre Representante Legal o proponente personal natural)
C.C. No