1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP fue creada mediante el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que concordante con el artículo 1º del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2º del Decreto 575 de 2013, tiene por 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 entidad 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 del precitado objetivo, dentro de la estructura orgánica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección fijada en el artículo 23 del Decreto 575 de 2013, le asignó a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones, entre otras:

"1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.
(…)
4. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.
(…)"

De otro lado, en el marco de estas funciones, la Subdirección de Gestión Humana de esta Dirección, tiene a su cargo:
(…) 2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales".

Dentro del proceso de Gestión de Ciclo Laboral se encuentra el Subproceso de Selección de Personal, el cual comprende, entre otros aspectos, la evaluación de candidatos para ocupar transitoriamente cargos de carrera administrativa, mediante encargo o nombramiento provisional, al igual que las vacantes de planta temporal que no puedan ser provistas con listas de elegibles vigentes, según lo contemplado por el articulo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

El Subproceso de Selección establece que, una vez se genera una vacante en la planta global o temporal de la entidad de nivel profesional, técnico o asistencial, inicialmente se realiza la gestión para la provisión transitoria de cargos con funcionarios de carrera administrativa mediante la modalidad de encargo. Para determinar si un funcionario con derechos de carrera administrativa cumple con los requisitos establecidos para el empleo en proceso de provisión, la Subdirección de Gestión Humana deberá realizar la verificación del cumplimiento de los mismos, conforme a lo preceptuado por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019; los artículos 2.2.4.7, 2.2.4.8, 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, entre las cuales esta poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo. Para su verificación, se aplica un paquete de pruebas psicotécnicas que permita la valoración de aptitudes, habilidades y competencias, con periodicidad semestral a todos los funcionarios con derechos de carrera administrativa de la entidad, que obtuvieron calificación de evaluación del desempeño en los niveles de satisfactorio a sobresaliente, que ocupan cargos de grado inferior al de Profesional Especializado 2028 - 23.

Adicionalmente, la referida normatividad, establece, que en ausencia de servidores públicos de carrera administrativa que cumplan requisitos para ser encargados, podrán hacerse nombramientos provisionales o temporales, según la naturaleza del cargo, caso en el cual, el referido Subproceso de Selección, determinó la participación de candidatos internos que se encuentren vinculados transitoriamente en otros empleos o de externos que aspiren a formar parte de la Entidad, para quienes se hace necesaria la aplicación del paquete integrado de pruebas, que permita valorar competencias y evaluar factores de integridad, rectitud en el trabajo y conductas de riesgo.

Las pruebas psicotécnicas, son test funcionales objetivos que sirven para detectar aptitudes, personalidad y competencias de los candidatos y si se ajustan al nivel del empleo vacante, razón por la cual, es preciso contar con una herramienta de aplicación integral diseñada para conocer las competencias naturales y factores de integridad de las personas. Dicha herramienta deberá contar con un amplio portafolio de competencias a evaluar, estilos comportamentales, habilidades cognitivas y valores para los aspirantes a cargos de nivel asistencial, técnico y profesional. Así mismo, se deberá determinar el porcentaje de ajuste al cargo, realizando un informe comparativo entre candidatos, identificando el talento natural en cada uno de ellos y el análisis de potencial desarrollo.

Este instrumento de evaluación se necesita para estimar el nivel de desarrollo de competencias y habilidades en los candidatos, así como, su estilo comportamental y habilidades cognitivas e integridad en los procesos de selección para proveer empleos de niveles profesionales, técnicos y asistenciales, para lo cual es importante contar con un paquete de pruebas que permita un proceso de evaluación integral, confiable e imparcial y que sea uno de los insumos para determinar a los candidatos con mayor ajuste al cargo.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada en el presente documento, se requiere la adquisición de las herramientas personalizables para la selección y evaluación del talento natural en los procesos de selección que adelante la UGPP, incluidos en un paquete que comprenda pruebas integradas de evaluación de cargos de nivel profesional, técnico y asistencial, a través de una herramienta 100% online, que permita visualizar las pruebas ejecutadas y las pendientes por ejecutar, así como el envío, seguimiento, consulta de pruebas online aplicadas a los candidatos, permitiendo el descargue de informes personalizados ajustados a los requerimientos de la entidad.

Por lo expuesto, habida cuenta que, a la fecha contamos con 130 funcionarios de carrera administrativa, de los cuales 98 son susceptibles de encargo en empleos de mayor grado y que a la vez, se deben adelantar procesos para la provisión transitoria de empleos (provisionales y temporales) con candidatos externos, se requiere contratar la adquisición de 240 códigos de acceso (PIN) para el uso de paquetes integrados de pruebas psicotécnicas de aplicación 100% online y generación digital de los informes de resultados y reportes, que permita la evaluación de competencias, estilo de comportamiento, habilidades cognitivas, así como la valoración de integridad, rectitud en el trabajo y conductas de riesgo, aplicable a los procesos de selección de personal interno y externo que adelante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para provisión transitoria de los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial vacantes.

Finalmente, es importante precisar que a la fecha la Subdirección de Gestión Humana cuenta con 69 pruebas psicotécnicas activas que se utilizaran para el proceso de selección de personal en la vigencia 2021.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Contar con el personal idóneo, completo e integro en la entidad, permite cumplir con el objetivo estratégico para el año 2021, 4. “EXCELENCIA ORGANIZACIONAL”.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 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.

2.2 ALCANCE AL 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).

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Cargar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato la garantía única, en la sección correspondiente en la **Plataforma SECOP II**, con los amparos exigidos en el Anexo Complementario a la Invitación Publica.
2. Entregar con calidad los elementos que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en el presente estudio previo, Anexo Complementario a la Invitación Pública, oferta del contratista y demás documentos que hacen parte del contrato.
3. 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 UGPP.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
5. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
6. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
7. Realizar los reportes y/ o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar;

8. 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;
9. Presentar oportunamente al supervisor del contrato un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto del contrato.
10. 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.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados
12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 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.
13. Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP, contemplados en los siguientes documentos que se adjuntan al contrato:
    - *AP-INS-011 Acuerdo Confidencialidad y Compromiso ético Personal vinculado mediante contrato Prestación servicios*
    - *AP-INS-012 Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de La Unidad para personal vinculado mediante contrato Prestación servicios*
14. Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP. Las políticas para considerar y que son parte integral del proceso y del contrato resultante, son las siguientes:
    - *AP-PIT-010 Política Específica para el tratamiento de datos personales*
15. Socializar y hacer cumplir por parte de todo el personal que se asigne para la ejecución del contrato, las Políticas y Acuerdos de Seguridad de la información de la UGPP, las cuales se constituyen en un documento que hace parte integral del contrato.
16. Establecer Acuerdos de Confidencialidad con cada una de las personas vinculadas para la ejecución del Contrato, en caso de que se tenga acceso a los activos de información de la UGPP.
17. Implementar las acciones correctivas y de mejora que resulten con ocasión del monitoreo que adelante la Unidad del cumplimiento de las Políticas Específicas de Seguridad de la Información.
18. Disponer de procesos de selección del personal a contratar, que garanticen su idoneidad sin antecedentes disciplinarios, penales o judiciales. (Se elimina lo de pruebas de seguridad ya que no aplica para esta clase de contrato).
19. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
20. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

2.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista con ocasión del presente contrato se compromete a las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar y activar con vigencia de dos (2) años, 240 códigos (PIN) para el acceso a paquetes de pruebas personalizables a aplicarse para la evaluación del talento natural en los procesos de selección que adelante la UGPP para la provisión transitoria de empleos de nivel, profesional, técnico y asistencial, dispuestos en la plataforma tecnológica del contratista que permita visualizar las pruebas ejecutadas, las pendientes por ejecutar y su actualización, sin generar costos adicionales, ni tener que descargar o instalar ningún programa o software en los equipos corporativos. Tal activación se deberá surtir, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato respectivo.
2. Disponer para el servicio de la entidad, de una plataforma online indispensable para la activación de los códigos de acceso (PIN), necesarios para la aplicación de los paquetes integrados de pruebas psicotécnicas.
3. Asignar mínimo tres cuentas de usuario con su correspondiente contraseña, para que los funcionarios de la Subdirección de Gestión Humana responsables de los procesos de selección puedan realizar consultas ilimitadas en la plataforma tecnológica, con el fin de activar las pruebas para los candidatos, hacer seguimiento, consultar las pruebas online aplicadas a los candidatos.
4. Habilitar en la plataforma tecnológica del contratista, dispuesta para los usuarios de la UGPP, la descarga automática del informe consolidado en formato PDF, que contenga el análisis y los resultados del paquete

de pruebas aplicado, resultados comparativos, datos estadísticos y gráficos de análisis conforme a las variables de evaluación y perfiles definidos por la entidad, de acuerdo con la parametrización ya existente.

5. Se debe garantizar que, si a un candidato se le vence el plazo para ejecutar las pruebas online, éstas podrán ser reprogramadas sin costo alguno y sin que se descuenten pruebas adicionales con ocasión de la reprogramación.
6. Se debe garantizar que, si un candidato no culmina las pruebas en una sola sesión, las respuestas deben ser conservadas como resultado preliminar y si continúa en el proceso, el sistema debe permitir la continuidad en las pruebas y retornar al punto donde fue suspendido el examen.
7. En caso de diligenciamiento parcial y abandono de las pruebas por parte del candidato, estas no podrán ser descontadas del paquete de pruebas adquirido, pues para ello deberá haber diligenciamiento total por parte de los candidatos.
8. Entrenar a los funcionarios de la Subdirección de Gestión Humana en el modelo científico de evaluación y uso de las herramientas de evaluación que hacen parte del paquete de pruebas.
9. Asignar un representante online y un consultor para apoyar la gestión de utilización de la herramienta y brindar soporte técnico oportuno a la entidad, en los diferentes canales de atención con los que se cuente para la solución de dudas e inquietudes acerca del uso y manejo de la herramienta.
10. Garantizar que la calidad de los bienes y los servicios conexos sea la requerida por la UGPP.
11. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la UGPP.

2.6 PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Entrega de 240 códigos de acceso (PIN) para el uso de paquetes integrados de pruebas psicotécnicas de aplicación 100% online en 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, que permitan evidenciar en los candidatos competencias, estilo de comportamiento, habilidades cognitivas, así como la integridad, rectitud en el trabajo y conductas de riesgo.
2. **Informe:** Un informe gráfico con los resultados e interpretación de la batería de pruebas presentada por cada candidato evaluado, que cuente con las condiciones técnicas especificadas previamente, generado en línea y automáticamente una vez cada candidato culmine las pruebas.

2.7 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
3. Suscribir junto con el contratista, la correspondiente acta de inicio.
4. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales
5. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa, 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. Recibir y verificar que los servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas.
7. Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
9. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
10. 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

11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
12. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
13. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
14. Abstenerse de transferir, asignar, distribuir o explotar comercialmente de cualquier otra manera o poner a disposición de terceros el Software a que refiere este contrato.
15. No copiar, modificar, crear o intentar crear mediante ingeniería regresiva o de cualquier otra forma técnica, los programas puestos a su servicio por el CONTRATISTA, como tampoco podrá remover los avisos referentes a la propiedad o autoría del CONTRATISTA.
16. No copiar ideas, características, funciones o gráficos similares a los del Software de que trata este contrato.
17. Liquidar el contrato, si aplica.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, para la entrega y activación de las pruebas, contados a partir de la aprobación de la garantía única constituida por el contratista, previa expedición del registro presupuestal.

La activación de los 240 códigos de acceso (PIN), que corresponden cada uno a un paquete integrado de prueba psicotécnicas de aplicación 100% online, aplicables a los procesos de selección de personal interno y/o externo que adelante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para los cargos de nivel profesional, técnico y asistencial que permitan evidenciar en los candidatos competencias, estilo de comportamiento, habilidades cognitivas, así como la integridad, rectitud en el trabajo y conductas de riesgo, tendrán una duración de **DOS (2) AÑOS**, para su respectiva utilización.

2.10 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un CONTRATO DE COMPRAVENTA.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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 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 que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD 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.

3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, será hasta por la suma de: **CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($14.138.067) M/CTE**, incluido IVA y gastos directos e indirectos a que haya lugar, con cargo a la vigencia 2021, los cuales se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 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.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado se encuentra soportado en el documento de "*Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector",* que hace parte integral del presente estudio previo.

4.3 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana, en **UN (1) SÓLO PAGO** previa activación de los 240 PINES en la página web asignada para la administración de las pruebas. El pago se efectuará previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento.

Para el pago mencionado, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura o documento equivalente.
2. Certificación emitida por el Supervisor del contrato, en la cual se acredite el recibo a satisfacción del objeto contratado.
3. Certificación expedida por EL CONTRATISTA, suscrita por su Representante Legal o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por concepto de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán en pesos colombianos, mediante abono automático en la cuenta que el CONTRATISTA acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor de este, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular. Cuando a ello hubiere lugar, al pago se imputarán a título de descuento

las penalidades derivadas del incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en el Anexo Técnico y Anexo de ANS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de los documentos en la Subdirección Financiera. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 de Caja). 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 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

4.4 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 CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [x]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2021.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, EL PRECIO ES EL ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en el documento de invitación pública, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 ibídem.

Lo anterior, concordante con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que establece "…*la entidad seleccionara mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".*

En este sentido, la UGPP escogerá la propuesta que presente el menor valor total (proponente que ofrezca el precio más bajo) incluido IVA, siempre que se encuentre dentro de las condiciones de mercado y satisfaga las exigencias de la Entidad y cumpla los requisitos habilitantes.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los siguientes requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan serán indispensables que se aporten junto con la propuesta y en la condiciones establecidas por la Entidad:

5.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, persona natural, por 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.

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 Certificado de la Existencia y Representación Legal expedido por la Autoridad Competente, Cámara de Comercio, Matrícula Mercantil o documento equivalente

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.

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 Entidad realizará la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

5.1.1.4 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si del certificado de 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.

5.1.1.5 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 titulo 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.

5.1.1.6 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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 figura 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 Anexo Complementario.

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.

5.1.1.7 Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

a) 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.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, 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 Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o 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 o Promesa de Sociedad Futura, 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 o Promesa de Sociedad Futura. Se deberá allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, salvo que LA UNIDAD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d) 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 UNIDAD.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la UNIDAD 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.

5.1.1.8 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 y correspondiente a los correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (si existe obligación legal de tenerlo), o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

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 unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y 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) meses 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.

Cuando se hubiere 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 de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

Cuando 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 UNIDAD 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 UNIDAD 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 UNIDAD 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.

5.1.1.9 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.

5.1.1.10 Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta, el **Formato,** 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.

5.1.1.11 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 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.

5.1.1.12 Certificación 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 acreditar 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.

5.1.1.13 Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). En todo caso la entidad verificará este requisito.

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

5.1.1.14 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 5.1.1.11 al 5.1.1.14, la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

5.1.1.15 Documentos para la aceptación de la oferta (NO HABILITANTES)

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. **Libreta Militar.** Cuando el proponente es persona natural, la entidad verificara su situación militar a través del link establecido para ello en la Jefatura de reclutamiento del ejército nacional, en todo caso, se verificarán los supuestos establecidos en el art 42 de la Ley 1861 de 2017 https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

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

5.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

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.

B. ACEPTACIÓN CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES 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.

C. 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.

6. FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan será indispensable que se aporte junto con la propuesta y en las condiciones que se establezcan en la correspondiente invitación que se formule.

El único criterio para seleccionar la oferta más favorable es el **MENOR PRECIO**.

El contrato se adjudicará por el valor ofertado.

7. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará al proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo, lo cual se verificará de acuerdo con el orden que para tal efecto registre la plataforma del SECOP II. Lo anterior de conformidad con las disposiciones legales contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

8. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1081 de 2015 y en el Manuel para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación (numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015); y acorde con la naturaleza del objeto a contratar, así como las obligaciones derivadas del mismo y en el análisis de riesgos realizado por Subdirección de Gestión Humana, se considera como riesgos asociados a la presente contratación, los siguientes:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad

2	General	Externo	Selección	R. Que no se firme	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	3. Improbable	5. Catastrófico	7	Riesgo alto	Contratista
3	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en la Invitación Pública.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad

No del Riesgo	**TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS**		**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**			**¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?**	**RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO**	**MONITOREO Y REVISION**	
	PROBABILIDAD		**IMPACTO**	**VALORACION DEL RIESGO**	**CATEGORIA**					**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	**PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?**
1	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección

2	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato	2.Improbable	1. Insignificante	5	Riesgo bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la adjudicación	Adjudicación del contrato	Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	Fecha estimada dentro del cronograma para la adjudicación
3	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y las obligaciones establecidas, el futuro contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Duración del contrato y dos (2) años más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Duración del contrato y dos (2) años más	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Estudios y documentos previos*", la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial, no es aplicable cuando se trate de procesos bajo la modalidad de mínima cuantía.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la (s) persona(s) que para los efectos designe la Subdirectora Administrativa, o quien haga sus veces., no obstante, por el conocimiento en el tema se recomienda que se designe a José Francisco Britto Sánchez, profesional especializado de la Subdirección de Gestión Humana.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2021.

JOSEFINA ACEVEDO RIOS

Firmado digitalmente por JOSEFINA ACEVEDO RIOS
Fecha: 2021.06.28 14:04:14 -05'00'

JOSEFINA ACEVEDO RÍOS
Subdirectora de Gestión Humana

Proyectó: Francisco Britto Sánchez – Profesional Especializado – Subdirección de Gestión Humana
Revisó: Lina Ma. Fandiño P – Profesional Especializado – Subdirección de Gestión Humana.