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".

A través de los Decretos 575, 576 y 577 de 2013 se estableció la estructura y organización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP y su planta de personal, identificando las funciones de cada una de las Direcciones y Subdirecciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 575 de 2013, corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información entre otras, las siguientes funciones,

"…

3. Velar por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Unidad, con base en lo anterior se debe realizar administración, soporte, desarrollo, control, y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.

6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de las bases de datos, y sistemas de información para lograr una implementación efectiva.

9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y accesos a la información.

10. Participar en materia tecnológica en proyectos del sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales.

12. Administrar el sistema general de información de la Unidad.

16.Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.

…"

Bajo este contexto, le corresponde a la Dirección de Gestión de las Tecnologías de la Información la función de planear, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica de la Unidad para el soporte adecuado de los sistemas de información de La Unidad y a su vez suministrar las herramientas de Software que permitan la ejecución de las actividades propias de cada área.

Para asegurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la UGPP y garantizar la seguridad jurídica, la racionalización y eficiencia operativa de las áreas y principalmente el proceso de administración de pensiones reconocidas o causadas, y por reconocer en las administradoras del Régimen de Prima Media con Prestación Definida de las entidades públicas en liquidación del orden nacional que hayan tenido a su cargo el reconocimiento de pensiones y, respecto de las cuales se haya decretado o se decrete su liquidación; y por otro lado avanzar hacia la consolidación de un esquema integrado de determinación y cobro de las obligaciones pensionales de los subsistemas de la seguridad social que conduzca al mayor cumplimiento de las obligaciones asociadas a las mismas, con base en las anteriores funciones, la UGPP celebró el contrato de prestación de servicios 03.008-2012 con la Unión Temporal Verificando, para la prestación de los servicios de digitalización

e indexación de los expedientes pensionales, para lo cual el contratista desarrolló un software que le permitió automatizar gran parte del proceso de digitalización, el software en mención conocido como VRS (*Virtual ReScan*) permite alinear y reorientar el documento de forma automática, eliminar el ruido, manchas, agujeros de las hojas y excluir las que están en blanco, y que trabaja con las licencias KOFAX, siendo este la puerta de entrada de información a los gestores de información.

Es así como la entidad cuenta con el licenciamiento a perpetuidad de la plataforma KOFAX, la cual es la herramienta por medio de la cual el proveedor de los servicios de administración integral de gestión documental y archivo realiza la radicación, digitalización e indexación de los documentos de toda la entidad. Así mismo, se integra a las aplicaciones de misión crítica de la Entidad, entre ellas DOCUMENTIC y SEDE ELECTRÓNICA.

Posteriormente se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 03.256-2015 con la Unión Temporal Administración Integral 2014 - ADMIN 2014, para la prestación de los servicios integrados de administración documental, el cual incluía la digitalización e indexación, lo cual involucraba la obligación al contratista de "EXPORTACIÓN DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL (VIRTUALIZACIÓN), para lo cual el contratista debía adquirir las siguientes licencias como requisitos para ejecutar el contrato:

i) KOFAX CAPTURE ENTERPRISE 10.0 una Licencia requerida por cada estación de digitalización, control de calidad, indexación, exportación de imágenes, transformación en PDF. Estas son de uso concurrente y deben ser calculadas en función del número de estaciones de trabajo.
ii) KOFAX CAPTURE ENTERPRISE 10.0 licencia de volumen mínimo 6,000,000 imágenes por año.
iii) KOFAX KTM (KOFAX TRANSFORMATION MODULES) 5.5 licencia de volumen mínimo 6,000,000 imágenes por año.
iv) KOFAX PDF COMPRESSION licencia de volumen mínimo 6,000,000 imágenes por año.
v) KOFAX PDF TEXT licencia de volumen mínimo 6,000,000 imágenes por año…"

Así mismo surgió la necesidad de migrar a los servidores del nuevo proveedor de los servicios de gestión documental- Unión Temporal Administración Integral 2014 - ADMIN 2014 los Batchclass e Interfaces desarrollados por el anterior proveedor de estos servicios para dar continuidad así a la operación de Gestión de Documental, para lo cual se suscribió el 22 de abril de 2015 el contrato de prestación de servicios No 03.393-2015 con el proveedor SINVA por ser esta empresa quien había desarrollado los Batchclass y tener el conocimiento del proceso de Gestión Documental.

Posteriormente se suscribió el 17 de junio de 2016 el contrato de prestación de servicios No 03.393-2015 con el proveedor SINVA cuyo objeto consistió: "*prestar el servicio de soporte operativo, administración, optimización de los Batch Class actuales de propiedad de la UGPP y parametrización nuevas series documentales sobre la plataforma Kofax Capture y Kofax Transformation Modules para el procesamiento de los documentos misionales de la UGPP siguiendo la integración de los diferentes sistemas de información de la UGPP*."

Consecutivamente el día 26 de julio de 2016 la UGPP asumió el mantenimiento y el soporte de las Licencias Kofax ya señaladas y se obligó a adquirir licencias Kofax adicionales, con el soporte y mantenimiento respectivo para garantizar los servicios de digitalización, exportación e indexación de imágenes propios de la operación documental de la Entidad, situación que se formalizó el día 19 de diciembre de 2016 mediante el contrato de transacción suscrito entre la UGPP y el contratista UT ADMIN 2014 con el cual se cedió a título gratuito a la UGPP las licencias antes descritas.

Posteriormente la Entidad mediante Resolución 1372 de 19 de octubre de 2017 declaró la caducidad del contrato *de Prestación de Servicios* No. 03.256 de 2015 suscrito con la Unión Temporal Administración Integral 2014 - ADMIN 2014, lo que implicó la terminación del contrato de manera anticipada y la necesidad de migrar toda la información contenida en la plataforma KOFAX que reposaba en los equipos del anterior proveedor UT ADMIN 2014, a una plataforma aprovisionada por la Entidad, por lo que la UGPP tomo medidas para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de Gestión Documental y para ello suscribió el 9 de noviembre de 2017 el contrato de prestación de servicios No 03.456-2017 con el contratista SILVIO ARMANDO BRITO con el siguiente objeto: "*Prestar los servicios profesionales para realizar la instalación de la plataforma KOFAX en*

la infraestructura tecnológica de la UGPP que incluye la configuración migración de la licencia principal de KOFAX y la migración de los Batch Class existentes.

En aras de continuar garantizando la operación de Gestión Documental de la UGPP y ante las nuevas necesidades y oportunidad de mejora se requirieron de nuevos Batch Class como el de las Series / Subseries Judiciales para la Subdirección de Gestión Documental, por lo anterior el 9 de agosto de 2018 se suscribió el contrato de prestación de servicios 03.417-2018 con el siguiente objeto: "*Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP. Así mismo realizar ajustes, mejoras e implementaciones requeridas para la prestación del servicio sobre la plataforma Kofax".*

Posteriormente y ante la necesidad de mantener controlada la infraestructura de Kofax, con los componentes suficientes que proporcionen estabilidad a la plataforma para atender los volúmenes actuales de documentos que implementa durante su proceso de Gestión Documental, el 9 de agosto se suscribió el contrato de prestación de servicios 03.541-2019 con SINVA con el siguiente objeto "*Prestar el servicio de administración, soporte y operación de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGP*P".

En virtud de asegurar la continuidad del servicio de Gestión Documental y corregir una serie de incidentes presentados en la versión 10 de Kofax, el 08 de julio de 2020 se suscribió el contrato de prestación de servicios No 03.218-2020 con SINVA S.A.S. con el objeto de "Prestar el servicio de administración, soporte y operación especializados de la plataforma tecnológica KOFAX de la UGPP y la actualización y migración de plataforma KOFAX a última versión"

Finalmente, propendiendo en continuar asegurando la operación el proceso de Gestión Documental de la UGPP, el 30 de abril de 2021, se suscribió el contrato de prestación de servicios No 03.204-2021 con SINVA S.A.S. con el siguiente objeto "*Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP*", con un plazo de ejecución inicial hasta el 31 de diciembre de 2021 y prorrogado hasta el 30 de abril de 2022.

La UGPP tiene la necesidad de contar con personal experto en las herramientas KOFAX que soporte la operación del sistema de gestión documental de la Entidad, de tal manera que la operación de gestión documental no se vea impactada.

En aras de continuar asegurando la operación del área de Gestión Documental de la UGPP, y el flujo correcto de los documentos a través de las fases definidas para el proceso a través de la plataforma kofax (digitalización, indexación, virtualización, reprografía) y ante la falta de personal especializado y certificado en esta herramienta en la Dirección de Gestión de Tecnologías requerido para desarrollar las actividades descritas conforme a las necesidades técnicas, se hace necesario adelantar la presente contratación.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar tiene como finalidad contar con servicios tecnológicos requeridos para *soportar adecuadamente los procesos de la entidad. De igual manera se relaciona con los siguientes* objetivos estratégicos: "*TRANSFORMACIÓN DIGITAL Contar con servicios digitales de confianza y calidad, procesos internos seguros y eficientes y decisiones basadas en datos*"

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO El objeto a contratar tiene el siguiente alcance**: 1)** Administración y Soporte especializado en plataforma KOFAX. **2)** Soporte operativo, es el soporte que se presta en sitio para garantizar

el correcto funcionamiento de la solución kofax ateniendo y resolviendo los incidentes y problemas que se presenten en horario de funcionamiento de la UGPP de conformidad con las condiciones establecidas en el anexo técnico.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el Anexo No. 1 *ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO*, que forman parte integral del presente estudio previo

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 los estudios previos.
2. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en los anexos técnicos, anexo complementario al proyecto de pliego, estudios previos, propuesta 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. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna;
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. 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;
10. 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;
11. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
12. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
13. Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP. Las políticas a considerar y que son parte integral del contrato, son las siguientes:
    - *AP-PIT-011 POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*
    - *AP-PIT-005 POLÍTICA ESPECÍFICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS*
    - *AP-PIT-006 POLÍTICA ESPECÍFICA PARA EL USO ACEPTABLE DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN*
    - *AP-PIT-010 POLÍTICA ESPECÍFICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES*
    - *AP-INS-011 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO ÉTICO*
    - *AP-INS-012 ACUERDO DE USO DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA*
14. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo

2.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, se obliga para con EL CONTRATANTE – LA UGPP a las siguientes:

1. Brindar soporte especializado a la plataforma Kofax de La Unidad.
2. Atender las incidencias que se reporten para la atención y solución de los errores o solicitudes relacionadas con el correcto funcionamiento de la Plataforma Kofax de La Unidad.
3. Resolver las incidencias mediante la orientación del uso de la plataforma y respectiva atención y solución de los errores de datos o funcionalidad.
4. Cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos y entregables que la UNIDAD le solicite al contratista, contenidos en el anexo técnico
5. Suministrar durante la ejecución del contrato, el equipo de trabajo suficiente el cual debería cumplir con las condiciones de formación y experiencia descritas en el anexo técnico
6. Proveer los equipos personales y herramientas de escritorio para que los recursos suministrados (equipo de trabajo) puedan desarrollar sus actividades
7. El contratista deberá proveer todos los recursos y herramientas de forma licenciada y legal para poder llevar a cabo las actividades que la UGPP le requiera. En caso de ser necesario hacer uso de la infraestructura tecnológica de la entidad, estos recursos y herramientas deben cumplir las políticas, procedimientos y estándares de seguridad de la "UGPP" descritas en el documento Estándares Seguridad en Aplicaciones UGPP, y deben estar dentro del dominio de la UGPP, bajo las reglas de seguridad indicadas en el documento Planeación Provisión Soporte de TI. Información que será suministra una vez inicie el contrato
8. Brindar Soporte en sitio en la Bodega de Calle 13 Gestión Documental de Lunes a Viernes de 7AM a 5 PM y Sábados de 8 AM a 12 M.
9. Documentar y entregar el código fuente de la solución de incidentes y peticiones cuando estos implican alguna modificación en el código fuente para dar la solución a los errores presentados en el ambiente productivo
10. El contratista dará garantía técnica sin costo para UGPP por la solución de incidencias surgidas de fallas en las soluciones puestas en producción los términos de garantía técnica descritos en el anexo técnico
11. El no logro de los Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS dará lugar a realizar los descuentos del 10% del valor mensual de la facturación por el no logro de los mismos, siempre y cuando estos no constituyan una afectación en la prestación del servicio que den lugar al incumplimiento del contrato.
12. Apoyar y guiar a la Unidad y a quien esta designe, en las actividades de despliegue de la solución de las incidencias en ambiente productivo, garantizando la entrega y ejecución de la solución de forma exitosa y realizando la transferencia del conocimiento al personal de la entidad de acuerdo a los lineamientos de la UGPP
13. Llevar a cabo las actividades necesarias para atender las incidencias, enmarcados en los lineamientos de Arquitectura, procesos de soporte y políticas definidas por la UGPP, sin que afecte la funcionalidad actual de la herramienta.
14. Realizar la transferencia de conocimiento y acompañamiento funcional y/o técnico a las que haya lugar de acuerdo a lo definido para cada incidencia.
15. Tener disponible el personal ofertado y con las mismas calidades propuestas en la oferta durante la ejecución del contrato, para poder cumplir con las necesidades dinámicas exigidas por la UGPP. En el Anexo Técnico, se relacionan todos los perfiles requeridos que se deben tener disponibles durante el contrato. La UGPP se reserva el derecho de estar en constante revisión del equipo a disposición de este contrato.
16. Dar cumplimiento a todas las obligaciones contendidas en el anexo técnico

2.5 PRODUCTOS A ENTREGAR

Los descritos en el anexo técnico, que hacen parte integral de este documento

2.6 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
3. Entregar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales**.**
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor**.**
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
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. 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.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Repetir contra los servidores públicos, el (la) **CONTRATISTA**, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
13. Liquidar el contrato si hubiere lugar a ello.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación de los servicios objeto del Contrato se llevará a cabo en las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP ubicadas en la ciudad de Bogotá, D. C. Para todos los efectos legales se tiene como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D. C., en las sedes Bodega Calle 13, Marriot y Arrecife

NOTA: La UGPP, se reserva el derecho de modificar las sedes en cualquier momento durante la ejecución del contrato para lo cual comunicará oportunamente al contratista para dicho cambio, sin que haya lugar a modificación en el valor de los servicios prestados o compensación por tales cambios.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se suscriba como resultado de la presente modalidad de selección, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única que debe constituir el contratista.

2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado del mismo estarán sometidos a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015. La ley 1882 de 2018 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten. En lo no regulado por estas, se aplicarán en su orden las normas comerciales y civiles pertinentes.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

La modalidad de selección del contratista para el presente proceso corresponde a la **Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa** descrito en la Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el servicio de soporte técnico especializado de Fábrica se ofrece en el mercado en iguales condiciones al público en general, sin que las mismas pueden suministrarse en condiciones diferentes por uno u otro distribuidor, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

,
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, no obstante Colombia Compra Eficiente, ente encargado de suscribirlos a la fecha no ha suscrito ninguno relacionado con el objeto de la presente contratación.

Así las cosas, la Unidad realizará un procedimiento de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.1.1.2.1 del decreto 1082 de 2015 que establece:

"*Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su implementación o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad adelantara el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa electrónica caso en el cual los lances de presentación de las propuestas, se harán a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, debido a las mejoras que fueron implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE1 a partir del 19 de septiembre de 2020, de las cuales se estaba a la espera desde el año 2017.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de

[1] Comunicado mejoras al módulo de subasta electrónica del SECOP II (19 de septiembre de 2020): https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

mejora de los lances de cada proponente (bien sea, repecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

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

Una vez efectuado el análisis anterior y teniendo en cuenta lo contemplado por el área usuaria y lo presupuestado en Plan de Adquisiciones, se determinó para el cumplimiento del objeto requerido un presupuesto total de hasta por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($354.620.592) M/CTE INCLUIDO IVA.,** demás impuestos a que haya lugar. El contrato se adjudicará por el valor ofertado. La Unidad dispondrá, previa suscripción del contrato, de los recursos presupuestales correspondientes para amparar el valor del mismo.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO (ESTUDIO DE MERCADO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la UGPP Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado del servicio requerido; para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, análisis que hace parte integral del presente estudio previo. *Ver* documento denominado ***ANÁLISIS SECTOR Y ESTUDIO MERCADO***.

Una vez efectuado el precitado análisis, se determinó un presupuesto para los servicios requeridos, hasta por la suma **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($354.620.592) M/CTE INCLUIDO IVA**, demás impuestos, costos (directos e indirectos) a que haya lugar, tal y como se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	PLAZO ESTIMADO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Administración, soporte y operación de la plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP	VALOR MENSUAL	8	**$ 44,327,574**	**$ 354.620.592**
				TOTAL	**$ 354.620.592**

4.3 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se suscriba de conformidad con los valores ofertados y los servicios prestados en mensualidades vencidas o por fracción de mes por servicio de soporte y administración.

Los pagos se realizarán una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Publico y Tesoro Nacional - DGCPTN, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes.
2. Certificación del Supervisor del cumplimiento del contrato.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la firma, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se hará 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 del mismo, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se efectuará dentro de los 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 presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Los valores a pagar por la entidad por los servicios ofertados y prestados no serán objeto de incrementos durante el periodo que transcurra entre la radicación y el pago.

PARAGRAFO QUINTO: 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

a. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra registrada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2022.

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el servicio a contratar se puede encontrar codificado en la siguiente opción, codificación que puede ser ajustada al momento de publicar el proceso de selección:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	Servicios básicos en ingeniería, investigación y tecnología.	11	Servicios informáticos	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	05	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	11	Servicios informáticos	22	Mantenimiento y soporte de software		

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con las características del objeto a contratar y la modalidad de selección, el criterio que adoptará la Unidad para seleccionar la oferta más favorable, será el menor ofrecimiento económico, luego de agotado el procedimiento en audiencia pública de puja y/o subasta, mediante la reducción sucesiva de precio por parte de los proponentes previamente habilitados.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuya actividad comercial u objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del mismo y cumplan con los requisitos exigidos en el **PLIEGO ELECTRÓNICO SECOP II**, **ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO / PLIEGO DE CONDICIONES** y **ANEXO 1** "**REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**". y que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la **UGPP**.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en con el presente procesos de selección son de carácter jurídico, carácter financiero y técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

LA UGPP**,** acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, examinará la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, los cuales no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos

hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las ofertas.

Estos requisitos serán objeto de verificación por parte de la Unidad, quien determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado será HABILITADO O NO HABILITADO.

Para el efecto con su propuesta, deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen, sin perjuicio de las demás que se señalen en el pliego de condiciones correspondiente

5.1.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente debe aportar el **Formato No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" del DOCUMENTO "ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO / PLIEGO DE CONDICIONES" o documento que contenga la información descrita en el citado formato**. 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.

5.1.1.6.1 Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá 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 UGPP 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.11 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 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.

5.1.1.7 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 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 autorretención 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 de 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 UGPP 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.

5.1.1.8 Registro Único Tributario RUT.

El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado de conformidad con la Ley 2010 de 2019; 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.

5.1.1.9 Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

Los proponentes personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal.

Para el efecto con su propuesta deberá adjuntar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organización, condiciones de experiencia, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y adjuntar el correspondiente certificado.

El Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP deberá ser expedido por la respectiva la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; y el mismo deberá estar vigente y su información en firme, máximo hasta antes de la fecha y hora cierre del proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

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

5.1.1.10 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la misma, en las condiciones señaladas en el numeral 2.2.1.1. del Capítulo 2 del presente ANEXO COMPLEMENTARIO. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la propuesta obren datos incorrectos en el nombre del

beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, etc., la UGPP solicitará al proponente a título de subsanación la modificación del caso.

5.1.1.11 Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta, el **Formato,** denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" debidamente firmado por la 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.

5.1.1.12 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.

5.1.1.13 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.

5.1.1.14 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.

5.1.1.15 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 3.1.1.11, 3.1.1.12, 3.1.1.13 y 3.1.1.14, la UGPP realizará la verificación correspondiente.

5.1.1.16 **Documento de Aval de la Propuesta**:

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 y teniendo en cuenta que el contrato a suscribir implica el desarrollo de actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, las propuestas deberán estar avaladas por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional de alguna de las siguientes ramas: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica o Ingeniería Industrial. Para lo anterior, deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA de quien está certificando.

Esta manifestación podrá hacerla el proponente en la carta de presentación de la propuesta o en documento independiente.

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA

A. CAPACIDAD FINANCIERA

Encuentra su sustento legal en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado o posible proponente:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;

c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

De conformidad con lo señalado en el título IV CAPACIDAD FINANCIERA, literal B., del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 sólo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación. En orden a lo anterior, dentro de la presente contratación se estima conveniente solicitar adicionalmente el indicador de capital de trabajo.

La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, (CUMPLE – NO CUMPLE), pero no de calificación.

En el caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el Registro Único de Proponentes - RUP se calcularán de acuerdo a ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calculará un indicador de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso de consorcios y uniones temporales, para el cálculo del indicador financiero de capital de trabajo, se efectuará la suma de los componentes de este indicador, es decir, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal aporta el valor total de cada componente del indicador financiero. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

La información financiera debe ser presentada en pesos colombianos, por ser ésta la unidad monetaria y unidad de cuenta del país por expresa disposición legal, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 31 de 1992.

Documentos Financieros (Cumple – No Cumple)

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020[2].** En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP (por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional).

Nota. Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años, deberá acreditar su capacidad financiera presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros desde su primer cierre fiscal.

b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020[3].** En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP (por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional).

c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en

[2] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, en todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.
[3] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, en todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.

firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**[4] o, de los Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen). En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP (por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional).

Si el proponente extranjero, con sucursal o domicilio en Colombia, no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años, deberá acreditar su capacidad financiera presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros desde su primer cierre fiscal.

d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**, o Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen). En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal (por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional).

Si el proponente extranjero, sin sucursal o domicilio en Colombia, no tiene la antigüedad suficiente para aportar Estados Financieros de los último tres (3) años, deberá acreditar su capacidad financiera presentando Estados Financieros desde su primer cierre fiscal.

Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d) del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo. Así mismo, deberán presentarse debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA** con las cifras **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020** o, con las cifras de los Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, con las cifras de los Estados Financieros desde su primer cierre fiscal (si no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años).

[4] Ibídem

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

f. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2020 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

Indicadores Financieros (Cumple – No Cumple)

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**[5]**.** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**[6] o, de los Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, de los Estados Financieros desde su primer cierre fiscal (si no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años). El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la información financiera señalada en el literal d) del presente numeral.

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Liquidez = activo corriente / pasivo corriente

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez **igual o mayor a 1,20**

[5] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, en todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.
[6] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, en todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.

Endeudamiento = pasivo total / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento desde el CERO POR CIENTO (0,00%) **hasta el SETENTA POR CIENTO (70%).**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

Para dar cumplimiento a la razón de cobertura de intereses, el proponente deberá demostrar una cobertura de intereses **igual o mayor a 0,01**

Nota. Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) no cumple con este indicador.

Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 35% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de capital de trabajo, se tomará los valores del activo corriente y pasivo corriente certificados en el RUP.

Quedará **HABILITADO** en su capacidad financiera, el proponente que CUMPLA con los documentos e indicadores financieros exigidos.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Regulada por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, establece los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total.

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**[7]**.** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad organizacional certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020**[8] o, de los Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, de los Estados Financieros

[7] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021, en todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.
[8] Ibídem

desde su primer cierre fiscal (si no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años). El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con la capacidad organizacional de acuerdo con los requisitos financieros exigidos en el literal d. del subtítulo anterior, diligenciando el **FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor a 0,10**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del activo, el proponente deberá tener una rentabilidad del activo **igual o mayor a 0,03**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del activo, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad organizacional del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará **HABILITADO** en su capacidad organizacional, el proponente que CUMPLA con los documentos y la capacidad organizacional mínima exigida.

5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

a) <u>Experiencia Mínima del Proponente</u>

Los proponentes deberán acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de **máximo dos (2) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados, que cumplan los siguientes requisitos:

1. **Objeto**: debe estar relacionado o guardar relación directa con actividades de administración, soporte y operación de la Plataforma Tecnológica KOFAX en los modulos de Kofax Capture y Kofax Transformation.
2. **Valor:** La sumatoria del valor de los contratos aportados deber ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado, incluido IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, SMLMV.
3. **Fecha de suscripción de los contratos:** En los últimos seis **(6) años** anteriores al cierre del presente proceso de selección.
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%.
7. El contrato o cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deberá estar registrado en el RUP y clasificados hasta el tercer nivel, en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC

[81][11][18] Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
[81][11][22] Mantenimiento y soporte de software

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la UGPP verificará los códigos **únicamente hasta el tercer nivel** del Clasificador de Bienes y Servicios.

La UGPP en aras de garantizar la selección objetiva dentro del proceso y teniendo en cuenta que la información de la experiencia de los contratos ejecutados y reportados en el RUP, solo se registra hasta el TERCER NIVEL, resulta necesario para verificar la especificidad de la experiencia solicitada en este numeral, que el proponente anexe de manera complementaria **las certificaciones de los contratos** que pretende acreditar con su propuesta y que registran en el RUP.

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 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.

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.

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.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, la UGPP durante la evaluación podrá verificar la información contenida en las mismas y solicitar las aclaraciones y/o soportes que considera convenientes.

Nota 1: En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen adicionalmente servicios diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios 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 servicios contratados en forma individualizada

Nota 2. 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 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 3. 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 4. 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 UGPP 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.

Nota 5: 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) Personal Mínimo Requerido (Formación académica y experiencia)

Sin perjuicio de lo señalado en el Anexo Técnico y del personal adicional que estime el futuro contratista necesario para el cumplimiento del objeto contractual, el proponente junto con su propuesta y como requisito habilitante, deberá presentar el siguiente personal mínimo, con la formación académica y experiencia, que a continuación se señala:

Rol	Formación Académica	Experiencia	Cantidad
Ingeniero Administrador y Soporte a Plataforma KOFAX	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica Certificación en KOFAX CAPTURE Y KOFAX KTM.	Experiencia profesional de 4 años y específica de 3 años en administración, mantenimiento, soporte de VRS, soporte de Kofax Capture y Kofax Transformation Modules y Experiencia en administración de Servidores bajo el sistema operativo Windows Server 2008 o superior y Experiencia en la administración de "Query's" sobre KOFAX Capture y gestión e instalación de servidores de Kofax Transformation Server.	1
Operador en Sitio	Título de formación Técnico en Sistemas o conectividad y mantenimiento de computadores o sistematización de datos o afines con Certificación en KOFAX CAPTURE	Experiencia técnica 3 años y específica de 2 años en Operación, Administración, mantenimiento, soporte de VRS, soporte de Kofax Capture y Kofax Transformation Modules y Experiencia en administración de Servidores bajo el sistema operativo Windows Server 2008 o superior Y Experiencia en la administración de "Query's" sobre KOFAX Capture y gestión e instalación de servidores de Kofax Transformation Server.	1

El proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soporte (diplomas o actas de grado, certificaciones técnicas y de experiencia) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

- Copia de la tarjeta o matricula profesional si aplica.
- Copia de los títulos académicos del equipo propuesto, que certifiquen el requisito de formación solicitado. Si dentro del personal propuesto hay personas que hayan obtenidos sus títulos profesionales o de postgrados fuera del país, se deberá adjuntar copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación y/o de acuerdo a las normas vigentes al respecto.
- Hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo relacionado.
- Por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, se deberá presentar una carta de intención, donde se comprometan a participar en la ejecución del contrato de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación.
- Certificación y/o contratos que acrediten la experiencia solicitada. Las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

  a) Ser expedidas y firmadas por los contratantes
  b) Señalar el objeto del contrato o empleo, funciones y/o actividades desempeñadas

c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato y/o empleo
d) Indicar el cargo ocupado y tipo de vinculación
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Nota 1: De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 229, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se Computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para efectos de la contabilización de tiempo de experiencia, el traslapo de la misma contará por un solo tiempo.

La experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional. Esta situación deberá ser acreditada mediante certificación expedida por la respectiva Institución de Educación Superior. A partir de la vigencia de la Ley 842 de 2003 y hasta antes de la promulgación y entrada en vigor del Decreto Ley 019 de 2012, para el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará como experiencia profesional, la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, tal como se establece en el artículo 12 de dicha disposición".

Nota 2: Si bien este perfil es el personal mínimo exigido, el contratista debe asegurar a la UGPP disponibilidad de personal idóneo para cubrir los servicios en todas las sedes al mismo tiempo en caso de requerirse. Así las cosas, de presentarse requerimientos simultáneos entre las sedes de La Unidad, como podría suceder para el caso de mantenimientos correctivos de urgencia, el contratista deberá cubrir la necesidad de servicio paralelamente, sin que ello implique gastos adicionales para la entidad, atendiendo los tiempos de servicio establecidos en el presente proceso.

Nota 3: Con la presentación de la propuesta, el proponente certifica que cuenta con el personal necesario para la prestación del servicio, y deberá estar disponible una vez la UGPP adjudique el contrato. Se aclara que el contratista deberá garantizar disponibilidad de personal y equipos calificados y suficientes para la ejecución oportuna y adecuada, y con la calidad requerida, de los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios y definidos por la entidad.

Nota 4: El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Unidad, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la Unidad, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

Nota 5. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional y fotocopia del contrato suscrito por el proponente y el cliente final, que soporta dicha experiencia. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente final, que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento; no obstante, la UGPP podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, no serán tenidas en cuenta.

Nota 6: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del

Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

c) Partner Del Fabricante KOFAX

El proponente junto con su propuesta y como requisito habilitante, deberá presentar una certificación del fabricante KOFAX que acredite al proponente su calidad de Partner de KOFAX como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del proceso.

d) Carta de Compromiso Cumplimiento Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con todas las características técnicas relacionadas en el ANEXO No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO", para lo cual deberá presentar con su propuesta carta suscrita por el Representante Legal donde certifique el cumplimiento de cada una de las especificaciones relacionadas en dicho anexo.

DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO. (NO SON DOCUMENTOS HABILITANTES)

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

1) **Registro de Información Tributaría (RIT)**: A la propuesta podrá acompañarse fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital
2) **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.
3) **Libreta Militar.** Si el oferente fuere persona natural, la entidad verificará su situación militar mediante el link respectivo determinado para verificar su situación militar, por parte del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejercito Nacional, en todo caso se verificarán los supuestos establecidos en el artículo 42 de la Ley 1681 de 2017. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

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 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso 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 el análisis de riesgos realizado por el área requirente, se considera como riesgos asociados a la presente contratación, los siguientes: :

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

No del Riesgo		2	1
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
	PROBABILIDAD	1. Raro	2. Improbable
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	IMPACTO	4. Mayor	1. Insignificante
	VALORACION DEL	5	3
	CATEGORIA	Riesgo Medio	Riesgo Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		NO	NO
RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Contratista adopta el tratamiento / Supervisor,	Área Solicitante / Procesos de Selección
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO		Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la elaboración del estudio Previo
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO		Plazo final del contrato	Cierre del Proceso de contratación
MONITOREO Y REVISION	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección

6.	5.	4.	3.	2.
Especifico	Especifico	Específico	Especifico	General
Interno	Externo	Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	R. Operacional	R. Operacional.	R. de la
Perdida de la memoria de configuración técnica o daño por los equipos por la incorrecta manipulación técnica del contratista	Riesgos asociados a la operatividad del contrato, entre ellos el de la deficiente calidad del soporte prestado a la Entidad	Mala calidad en la mano de obra o la utilización de mano de obra sin idoneidad.	Daños colaterales en otros sistemas y subsistemas a causa de las actividades desarrolladas en la presente contratación.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso
No disponibilidad de los equipos	La reiterada deficiencia de la prestación del servicio eventualmente puede conllevar al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Mala calidad del servicio por parte del contratista durante la ejecución del contrato, al emplear personal con mano de obra sin idoneidad.	Parálisis en las actividades misionales y de apoyo en la entidad.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.
4	Posible (puede ocurrir en cualquier	1. Raro	1. Raro	2. Improbable
3	Menor	2. Moderado	3. Moderado	4. Mayor
7	5	4	4	6
Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto
Contratista	Entidad Aseguradora	Contratista y/o aseguradora	Contratista	Contratistas y Entidad

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	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección
4	Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual	1. Raro	3.Moderado	4	Bajo Riesgo	SI	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor ,	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Finalización del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del	Dentro de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato
5	Transferencia del Riesgo	Improbable (puede ocurrir	3.Moderado	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del	Mediante el plan de supervisión y seguimiento al plan de trabajo acordado por el	De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de trabajo
6	Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3.Moderado	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la etapa de planeación	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Mediante la determinación de criterios habilitantes técnicos que permitan la adjudicación a un proponente idóneo y los	En todas las etapas del proceso de selección

5 GARANTÍAS CONTRACTUALES

La UGPP, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social. - UGPP, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS	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 UN (1) AÑO MAS	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la deficiente calidad del servicio suministrado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	Este amparo debe cubrir a la UGPP de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

6 APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En razón del objeto del proceso de selección y la cuantía del proceso aplican los siguientes acuerdos comerciales:

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el *Noviembre 27 de 2013*, se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUÍDA EN LA COBERTURA DEL CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	LA CUANTÍA SE SOMETE AL ACUERDO COMERCIAL	APLICA EXCEPCIÓN	APLICA ACUERDO COMERCIAL
Alianza de Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos y Costa Rica		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		SI	SI	NO	SI

7 SUPERVISIÓN

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

Dado en Bogotá D.C., a los 3 de marzo de 2022

ADRIANA SAMACA TALERO
Directora de Gestión de Tecnologías de la Información

Proyectó: Hector Andres Amado Perez – Asesor / DGTI
Silfredo Morelo – Profesional Especializado / DGTI

FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA

CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	C.C. O NIT	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA
		DIA ____ MES ____ AÑO _____

LIQUIDEZ

$ ACTIVO CORRIENTE / $ PASIVO CORRIENTE	=	$ / $	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

$ PASIVO TOTAL / $ ACTIVO TOTAL	=	$ / $	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)	X 100	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
							%

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$ UTILIDAD OPERACIONAL / $ GASTOS DE INTERESES	=	$ / $	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)

CAPITAL DE TRABAJO

$ ACTIVO CORRIENTE		$ PASIVO CORRIENTE		(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
$	-	$	=	$

EL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRME ESTE FORMATO, DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

REPRESENTANTE LEGAL	**CONTADOR PÚBLICO**
Nombre:	Nombre:
C.C.	T.P. No.

El proponente que diligencie este formato deberá presentar Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020 o, Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, Estados Financieros desde su primer cierre fiscal (si no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años).

Se debe diligenciar un formato por cada fecha de corte de los Estados Financieros presentados.

FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**C.C. O NIT**	**FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**
		DIA ____ MES ____ AÑO _____

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

$$\frac{\$ \text{ UTILIDAD OPERACIONAL}}{\$ \text{ PATRIMONIO}} = \frac{\$}{\$} = \text{(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)}$$

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

$$\frac{\$ \text{ UTILIDAD OPERACIONAL}}{\$ \text{ ACTIVO TOTAL}} = \frac{\$}{\$} = \text{(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)}$$

EL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRME ESTE FORMATO, DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

CONTADOR PÚBLICO

Nombre:

T.P. No.

El proponente que diligencie este formato deberá presentar Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020 o, Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, Estados Financieros desde su primer cierre fiscal (si no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los último tres (3) años).

Se debe diligenciar un formato por cada fecha de corte de los Estados Financieros presentados.

NOTA: LOS FORMATOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL SOLO DEBEN SER DILIGENCIADOS POR PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.