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.

Para el desarrollo del precitado objetivo, dentro de la estructura orgánica de la UGPP fijada en el Decreto 575 de 2013, le asignó a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones, entre otras:

> *"1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.*
> *2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad…"*

En el marco de estas funciones, la Subdirección Administrativa que hace parte de la anterior Dirección, tiene a cargo:

> *"1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.*
> *2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.*
> *3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.*
> *4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción 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, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad…"*

Por otro lado, y con el fin de atender las funciones antes citadas, se creó el Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos mediante la Resolución 1395 de 2014, cuya coordinación tiene a cargo de acuerdo con la Resolución 1271 de 2019, entre otras, las siguientes actividades:

> "*(…) 2. Administrar los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Unidad garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad".*
> *3. Coordinar la elaboración de los requerimientos de contratación de bienes y servicios administrativos, con base en las necesidades de las diferentes áreas y participar en la etapa precontractual de los diferentes procesos.*
> *4. Coordinar los aspectos logísticos y las actividades administrativas delegadas al grupo de recursos físicos relacionados con los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias, garantizando el adecuado desarrollo de los mismos.*
> *5. Coordinar la ejecución de los contratos para la provisión de los bienes y servicios administrativos (papelería, vehículos, parqueaderos, combustible, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimientos preventivos y correctivos, transporte de funcionarios, carga, tiquetes aéreos, servicios públicos y telefonía celular entre otros), que requiera la Entidad para su operación. ..."*

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado parcialmente por el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, expidió medidas de austeridad y eficiencia estableciendo una serie de condiciones especiales para la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, entre ellas **la asignación de vehículos de uso oficial con cargo al Tesoro**. Igualmente, de conformidad con el Decreto No. 397 del 17 de marzo de 2022 "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*", existe la limitación en la adquisición de vehículos automotores para el transporte de sus directivos.

De igual manera el artículo 2.8.4.6.6. del Decreto 1068 de 2015, estableció que se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del tesoro público a los jefes y funcionarios que tengan rango de directores y subdirectores de las Unidades Administrativas Especiales, así: ***"Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores****: Presidente de la República, Altos Comisionados, Altos Consejeros Presidenciales, secretarios y consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, secretarios generales y directores de ministerios; directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de ministerio; embajadores y cónsules generales de Colombia con rango de embajador; superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias; **directores y subdirectores**, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, **unidades administrativas especiales** y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades; rectores, vicerrectores y secretarios generales de entes universitarios autónomos del nivel nacional**…".** (Subrayas y negrillas fuera de texto)

De acuerdo con el Decreto 575 de 2013, modificado por el Decreto 681 de 2017, la UGPP tiene en su estructura organizacional nueve (9) direcciones, así:

1. Dirección General
2. Dirección Jurídica
3. Dirección de Estrategia y Evaluación
4. Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos
5. Dirección de Pensiones
6. Dirección de Parafiscales
7. Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional

8. Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
9. Dirección de Servicios Integrados de Atención

En cumplimiento de las normas de austeridad del gasto, la directriz dada por la entidad es que únicamente se le asigna vehículo de uso oficial a los directores y para atender esta asignación, la UGPP cuenta únicamente con 3 vehículos de uso oficial, sin embargo, solo un (1) vehículo esta asignado a la Dirección General debido a que los demás no cuentan con conductor para su manejo.

Los vehículos de propiedad de la UGPP son los siguientes:

1. Una (1) camioneta Dodge Journey, 2016, asignado a la Dirección General
2. Dos (2) Renault Duster 2016, sin conductor

Acorde con lo expuesto y en la medida que la entidad no cuenta con un parque automotor suficiente para atender los requerimientos de movilización para los ocho (8) directores restantes que permita un desplazamiento oportuno durante el ejercicio de sus actividades, y en atención a que no se contempla realizar un proceso de adquisición de los vehículos puesto que dicha inversión no solo incluiría la compra de los vehículos, sino contratar personal de conducción, adecuar o contratar sitios para su ubicación, además de los gastos de movilización como gasolina, impuestos entre otros, aunado a los mantenimientos periódicos que se deben realizar a cada uno de los vehículos, implicaría no solo una gran inyección de recursos inicialmente, sino gastos mensuales considerables que no se verían reflejados por la pérdida del valor (depreciación de los vehículos) y su desgaste normal por el uso de ellos, por lo tanto, se hace necesario contratar un servicio de transporte publico especial, definido en el artículo 1° del Decreto 431 de 2017 que modificó el artículo 2.2.1.6.4 del Decreto 1079 de 2015,así:

> *"Artículo 1º.* ***Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.*** *Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente capítulo".*

Para el cubrimiento de este servicio, la entidad celebró el Contrato de Prestación de Servicios No 03.268-2021 con LA UNIÓN TEMPORAL ATV – UT ESPECIALES COLOMBIA, a través del Acuerdo Marco No. CCE-285-AMP-2020, contrato que finalizó el pasado 31 de julio de 2022 por vencimiento del plazo de ejecución, por no aceptación de prórroga por parte del contratista.

Por lo anterior, ante la existencia de Acuerdo Marco de Precios No.CCE-285-AMP-2020 la entidad en aras de garantizar el servicio de transporte para los directivos adelantó los siguientes eventos de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

1. El 7 de julio de 2022 se creó el evento de cotización No. 133159, el cual culmino el 14 de julio de 2022 con la presentación de tres (3) propuestas, sin embargo, no cumplieron porque la primera de ellas renuncio a suscribir una orden de compra por no generar utilidad a la empresa, la segunda y la tercera sobrepasaron los precios tope permitidos en el catálogo de precios, adicional porque excedieron el presupuesto asignado para la necesidad por cuanto la hora cotizada representaba un costo muy elevado en comparación con los precios histórico y con los precios del mercado, situación que quedó plasmada en la Resolución No. 1299 del 27 de julio de 2022, por medio de la cual se canceló el evento de cotización por parte de la Ordenadora del Gasto.

2. Persistiendo la necesidad, nuevamente el 8 de agosto de 2022 se creó el evento de cotización No. 134677, el cual culminó el 12 de agosto de 2022 con la presentación de 3 cotizaciones, sin embargo, no cumplieron, toda vez que la primera no cuenta con capacidad transportadora, el segundo no cumplió con los requerimientos establecidos por la UGPP, por cuanto cotizó un ítem adicional denominado "peajes" el cual no fue solicitado en el evento de cotización y; el tercero tampoco cumplió por no ajustarse al presupuesto disponible por la entidad para esta necesidad. Toda lo anterior, género que se cancelara el evento de cotización por el ordenador del gasto mediante Resolución No. 1499 del 19 de agosto de 2022.

Al no poder efectuarse la contratación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-285-AMP-2020 por las razones antes descritas, y existiendo la restricción que trae dicho acuerdo, en relación con la fecha máxima para la colocación de la orden compra a través del instrumento hasta el 20 de agosto de 2022, se hace necesario adelantar las gestiones pertinentes a que haya lugar para dar inicio al proceso de contratación pública con empresas dedicas al servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, a través un proceso de mínima cuantía.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar se encuentra dentro del objetivo estratégico de la UGPP para el año 2022: "***4. EXCELENCIA ORGANIZACIONAL****: Alcanzar la excelencia en la gestión organizacional*", con el fin de contar con un proceso más eficiente para el manejo óptimo de los recursos que faciliten el cumplimiento de nuestros objetivos.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestación del servicio de transporte público especial terrestre para la movilización de los directivos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el ANEXO No.1. - ANEXO TÉCNICO, que forma 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.
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, invitación publica, 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. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

5. Informar al supervisor de **la UGPP** cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
6. Atender las reuniones que la **UGPP** requiera relacionados con el objeto del contrato.
7. Realizar los reportes y/ o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
9. Presentar oportunamente al supervisor del contrato un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados.
12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y 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.
13. Socializar y hacer cumplir por parte de todo el personal que se asigne para la ejecución del contrato, las Políticas y Acuerdos de seguridad de la información de la UGPP, las cuales se constituyen en un documento que hace parte integral del contrato.
14. Establecer Acuerdos de Confidencialidad con cada una de las personas vinculadas para la ejecución del Contrato, antes de que se tenga acceso a los activos de información de la UGPP.
15. Implementar las acciones correctivas y de mejora que resulten con ocasión del monitoreo que adelante la Unidad del cumplimiento de las Políticas Específicas de Seguridad de la Información.
16. Disponer de procesos de selección del personal a contratar, que garanticen su idoneidad y aplicar estudios de seguridad que permitan su vinculación sin antecedentes disciplinarios, penales o judiciales.
17. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
18. Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP;
19. Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
20. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y demás documentos del contrato, con el/la supervisor/a del mismo.
21. 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

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio de transporte especializado, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones de conformidad con las condiciones establecidas en el “Anexo Técnico”.
2. Prestar el servicio de transporte especializado, cumpliendo las normas señaladas en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, Ley 769 de octubre de 2002, Resolución 1069 de 23 de abril de 2015, Ley 1801 del 29 de julio de 2016, Decreto 431 del 14 de marzo de 2017 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial a todo costo de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico y cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral de la presente contratación.

3. Garantizar que los conductores dispuestos para la ejecución del contrato cumplan con los requisitos de experiencia establecidos en el "Anexo Técnico".
4. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial contenidas en el Decreto 1076 de 2015 y OHSAS 18001
5. Disponer de los vehículos requeridos por la Entidad y definidos en el Anexo Técnico. No obstante, el servicio objeto de la contratación es por DEMANDA.
6. Atender los requerimientos y/o servicios de transporte que efectúe el Supervisor del Contrato o Directivos a través de los diferentes canales de comunicación. (Correo electrónico, whatsapp, teléfono o plataforma tecnológica). Si el contratista maneja plataforma tecnológica, deberá realizar una capacitación del uso de la herramienta a el Supervisor del Contrato y Directivos de la entidad.
7. Constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual para todos los vehículos dispuestos para la prestación del servicio y cumplir con todos los requisitos para hacerlas efectivas si a ello hubiere lugar. En caso del vencimiento de la vigencia de las pólizas indicadas, el contratista deberá realizar la renovación de estas con la debida antelación, y allegar una copia al supervisor del contrato.
8. Atender las solicitudes de servicio de transporte público adicional que requiera LA UNIDAD a través del supervisor del contrato, con el fin de atender necesidades adicionales y excepcionales, situación que será informada mediante correo electrónico al contratista con mínimo un (1) día calendario de anticipación por parte del supervisor del contrato.
9. Suministrar las planillas o vales del servicio de transporte prestado, las cuales serán firmadas por los directivos que hicieron uso del mismo. El cobro del servicio se generará después del minuto diez (10) de la hora en la que se cita el servicio de transporte especializado.
10. Garantizar la prestación del servicio en todo momento, independientemente de las restricciones de pico y placa.
11. Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior.
12. Mantener los vehículos en perfectas condiciones mecánicas y eléctricas.
13. Asumir bajo su responsabilidad el pago del valor de las infracciones de tránsito, multas y demás gastos que puedan generar sus conductores o sobre los vehículos dispuestos para la prestación del servicio.
14. Cumplir con las normas ambientales relacionadas con la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, para cada uno de los vehículos, en las condiciones establecidas en el artículo 52 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 202 del Decreto Ley 019 de 2012.
15. Capacitar a los conductores designados para ejecutar el contrato, sobre las normas de tránsito vigentes y las modificaciones de estas últimas; así como propender por el trato amable y respetuoso tanto en la vía como con los directivos de LA UNIDAD que utilizan el servicio, para lograr el correcto desempeño de sus actividades.
16. Garantizar que los conductores designados para ejecutar el contrato, se encuentren en óptimas condiciones de salud física y mental, necesarias para la prestación del servicio. Por ningún motivo podrán prestar el servicio bajo los efectos de bebidas embriagantes (por mínima que sea la cantidad ingerida), ni de sustancias alucinógenas o sicotrópicas.
17. Ejercer permanente control y supervisión sobre el personal designado para la prestación del servicio.
18. Responder y cumplir con el Régimen Laboral aplicable y vigente en todos sus aspectos, y estar al día en los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus trabajadores y conductores designados para la ejecución del contrato.
19. Tener disponible una oficina y/o una persona de contacto en forma permanente, que atienda y resuelva los inconvenientes operativos que se presenten durante la ejecución del contrato. La persona designada debe contar con poder de decisión para disponer de los recursos suficientes (dinero para combustible, costo de peajes, parqueaderos, gastos de desplazamiento del conductor, entre otros), y atender las necesidades que informen los conductores sobre el normal funcionamiento de los vehículos, sin generar retrasos en la programación establecida por LA UNIDAD.

20. Presentar la factura de cobro del servicio prestado, con todos sus soportes (planillas de servicio) a más tardar los primeros 8 días calendario del mes, para efectos de expedir la certificación de correcta ejecución del contrato, por parte del supervisor designado por LA UNIDAD.
21. Presentar mensualmente los recibos de pago de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de la Protección Social (aportes a los subsistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como a las Cajas de Compensación Familiar y aportes parafiscales a SENA e ICBF, si hubiere lugar a ello) de sus trabajadores y conductores designados para ejecutar el contrato, y/o la certificación de pago de salarios expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si a ello hubiera lugar.
22. Una vez se encuentre aprobada la factura y el informe mensual de actividades por el supervisor del contrato, el contratista deberá:
   a. Radicar la factura aprobada en la plataforma OLIMPIA y sacar pantallazo de la radicación.
   b. Radicar la factura y el pago de los parafiscales en la plataforma SECOP II y sacar pantallazo de la radicación. (Si aplica)
23. Custodiar por cuenta propia o por intermedio de los conductores designados para ejecutar el contrato, la documentación, información, objetos o bienes que por razón del servicio prestado se tenga acceso o se conserve bajo su cuidado, sin que se pueda reproducir, divulgar o publicar en cualquier medio.
24. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que tenga acceso maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
25. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor designado por LA UGPP formule para la correcta prestación del servicio.
26. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del mismo.

2.4. PRODUCTOS A ENTREGAR

a. Planillas o vales del servicio de transporte efectivamente prestado por cada uno de servicios DEMANDADOS, totalmente diligenciadas, sin enmendaduras ni tachones y con la firma del usuario que recibió el servicio.
b. Informe que describa la relación de los servicios prestados durante el mes inmediatamente anterior. Este informe se realizará con base en los requerimientos específicos que realice LA UNIDAD a través del Supervisor del Contrato.

2.5 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
2. Entregar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales**.**
3. Suscribir junto con el contratista, la correspondiente acta de inicio.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
5. Recibir y verificar que los servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas.
6. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el Subdirector Administrativo, quien a su vez se denominará Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
7. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
8. 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.

9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
11. 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.
12. Liquidar el contrato si hubiere lugar a ello.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el **30 de noviembre de 2022** o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento, expedición del registro presupuestal.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios de transporte.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio; por lo que la entidad revisó el portal de Colombia Compra Eficiente verificando el servicio requerido a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y encontrando que el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición del Servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros No CCE-285-AMP-2020 venció el 20 de agosto 2022, resultando imposible la contratación por este instrumento y genero los siguiente tramites:

1. El 7 de julio de 2022 se creó el evento de cotización No. 133159, el cual culmino el 14 de julio de 2022 con la presentación de tres (3) propuestas, sin embargo, no cumplieron porque la primera de ellas renuncio a suscribir una orden de compra por no generar utilidad a la empresa, la segunda y la tercera sobrepasaron los precios tope permitidos en el catálogo de precios, adicional porque

excedieron el presupuesto asignado para la necesidad por cuanto la hora cotizada representaba un costo muy elevado en comparación con los precios histórico y con los precios del mercado, situación que quedó plasmada en la Resolución No. 1299 del 27 de julio de 2022, por medio de la cual se canceló el evento de cotización.

2. Persistiendo la necesidad, nuevamente el 8 de agosto de 2022 se creó el evento de cotización No. 134677, el cual culmino el 12 de agosto de 2022 con la presentación de 3 cotizaciones, sin embargo, no cumplieron, toda vez que la primera no cuenta con capacidad transportadora, el segundo no cumplió con los requerimientos establecidos por la UGPP, por cuanto cotizo un ítem adicional denominado "peajes" el cual no fue solicitado en el evento de cotización y; el tercero tampoco cumplió por no ajustarse al presupuesto disponible por la entidad para esta necesidad. Toda lo anterior, género que se cancelara el evento de cotización por el ordenador del gasto mediante Resolución No. 1499 del 19 de agosto de 2022.

Al no poder efectuarse la contratación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-285-AMP-2020 y existiendo la restricción que trae dicho acuerdo, en relación con la fecha máxima para comprar a través del instrumento hasta el 20 de agosto de 2022 y teniendo en cuenta el tipo, la naturaleza del objeto a contratar y el valor estimado del contrato cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía establecido para la Unidad, se adelantará el proceso de selección mediante la Mínima Cuantía, con fundamento en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020) y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, que reglamenta parcialmente la Ley 2069 de 2020).

3.3. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, este proceso será susceptible de limitarse a Mipymes, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas y se cumplan con los demás requisitos descritos en el Anexo Complementario a la Invitación Publica.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación con cargo a la vigencia 2022, es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/Cte.,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El valor antes señalado se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 24722 del 19 de julio de 2022, expedido por la Subdirección Financiera de la UGPP, con cargo al rubro *"*A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS*"*.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y se ejecutará de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, acorde con los precios unitarios, ofertados por el contratista.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado de la Subdirección Administrativa de la 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 SECTORIAL Y ESTUDIO DE MERCADO).**

NOTA: No obstante; es preciso anotar que la ejecución del presente contrato se dará bajo la modalidad de Bolsa de Recursos; es decir hasta el agotamiento de los recursos.

Una vez efectuado el análisis anterior y de acuerdo con lo contemplado por el área usuaria en cuanto a los transportes de directivos, se establece un presupuesto total para el presente proceso hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000) M/CTE.,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

4.3 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, según los servicios efectivamente prestados y los precios unitarios ofertados, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para cada uno de los pagos mencionados, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

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

PARÁGRAFO PRIMERO: 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

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

La contratación se ejecutará en la vigencia **2022.**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, EL MENOR PRECIO ES EL ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del decreto en mención.

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

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

5.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES.

La verificación de los siguientes requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan será indispensable que se aporte junto con la propuesta y en la condiciones que se establezcan.

a) Carta de presentación de la propuesta

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

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

b) 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.

c) 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 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.

d) Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si del certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar propuesta y celebrar el contrato respectivo.

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

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del

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

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

f) 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.

En todo caso, 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.

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.

g) 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 UNIDAD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la UNIDAD.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por

escrito a la UNIDAD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

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

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados y correspondiente a los correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (si existe obligación legal de tenerlo), o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

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

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

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

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

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

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

La UNIDAD verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro

de las fechas establecidas en las normas vigentes. La UNIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

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

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

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

i) Registro Único Tributario RUT.

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

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

j) Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta, el **Formato,** denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" debidamente firmado por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica de conformidad con las condiciones establecidas en el estudio previo. En todo caso, si el proponente decide utilizar otro formato para realizar esta manifestación, el mismo deberá contar con el contenido indicado en el formato establecido por la entidad.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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 literales k), l), m) y n), la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

o) 5.1.15. Documentos para la aceptación de la oferta (NO HABILITANTES)

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

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

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

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

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

5.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de **mínimo dos (2) y un máximo de tres (3) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados, que cumplan los siguientes requisitos:

1. **Objeto del (los) contrato(s)**: Debe estar relacionado con la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros.
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 **cinco (5)** 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.

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

a. Identificación completa del Contratante
b. Nombre y apellido del Contratista
c. Número y objeto del contrato.
d. Fecha de suscripción y de terminación del contrato
e. El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
f. Obligaciones y/o actividades.
g. Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

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

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

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se

extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral, que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

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

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

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

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

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000

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.

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

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

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

Nota 4. Cuando el OFERENTE aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

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

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

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

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

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

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

Para el caso de los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, se verificará la experiencia, contra los soportes aportados en los que conste los requisitos técnicos habilitantes.
En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad.

Para tal efecto el proponente debe aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, *factura o cualquier otro documento* expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados en forma individualizada.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Para la aplicación del(os) criterio(s) diferencial(es) del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3º de Decreto 1860 de 2021) que señala: *"… **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta…"*, la Unidad determina que el criterio diferencial a partir del cual las **mipyme** deben acreditar su experiencia es el **número de contratos para la acreditación de la experiencia**; para el efecto los proponente que cumplan dicha condición deberán acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta **máximo CUATRO (4) contratos** terminados y/o liquidados, que cumplan con los requisitos de los numerales 1 al 6, y demás condiciones señalados en el presente numeral. No se dará aplicación al anterior criterio diferencial, si se dan los supuestos para limitar el proceso de selección a Mipymes colombianas, tal y como se establece en el parágrafo 3 del citado artículo y decreto.

B. HABILITACIÓN SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

El proponente deberá presentar copia de la Resolución de habilitación para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial expedida por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel Nacional.

Dicha resolución debe estar vigente a la presentación de la propuesta y durante todo el término de ejecución del contrato.

En el caso que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del mismo, deberá aportar las resoluciones antes referidas, conforme con lo establecido en los artículos del 2.2.1.6.4.1., al 2.2.1.6.4.6. del Decreto 1079 de 2015, modificados por los artículos del 12 al 15 del Decreto Nacional 431 de 2017.

C. CAPACIDAD TRANSPORTADORA

El proponente deberá aportar acreditar copia de la Resolución de Capacidad Transportadora vigente expedida por el Ministerio de Transporte en los términos y condiciones fijados por el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 1079 de 2015 modificado por el artículo 16 del Decreto Nacional 431 de 2017.

D. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTES

El proponente deberá allegar, copia de la certificación expedida por la Superintendencia de Puertos y Transportes, con fecha de expedición no superior a seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso, en la cual conste si se le han aplicado o no sanciones durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cada uno de integrantes deberá allegar dicha certificación

E. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El proponente, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, modificado y adicionado por el Decreto 1906 de 22 septiembre de 201, deberá anexar con su propuesta copia del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigente adoptado por la empresa y aprobado por el Ministerio de Transporte.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá allegar dicho plan.

F. RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

El oferente deberá adjuntar con la propuesta, una relación del parque automotor de propiedad de la empresa o vinculado a la empresa oferente con el cual se prestará el servicio, en la que se indique el número de placa, marca, línea, modelo, capacidad, tipo de combustible, numero de licencia de tránsito y tarjeta de operación nombre y cedula del propietario y forma de vinculación; y se adjunten los siguientes documentos por cada uno de los vehículos:

- Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad.
- Fotocopia del SOAT.
- Fotocopia de la Revisión Técnico mecánica vigente
- Fotocopia Tarjeta de Operación.
- Fotocopia del seguro todo riesgo

En el caso que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal se deberá indicar a que integrante pertenece cada uno de los vehículos que sean colocados a disposición de la Entidad para la prestación del servicio.

G. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

El proponente deberá aportar con la propuesta, los Convenios de Colaboración Empresarial para acreditar el parque automotor que dispondrá para la ejecución del contrato (artículo 2.2.1.6.3.4 del Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015).

H. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL VIGENTE DE LA COMPAÑÍA TRANSPORTADORA.

El proponente deberá adjuntar con la propuesta copia de la póliza de responsabilidad civil contractual y extra contractual exigida por la autoridad de transporte a la compañía transportadora, acorde con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio y con el Decreto 174 de 2001, en particular lo determinado por el artículo 17 del mencionado decreto, en lo atinente a los montos mínimos exigidos, así como con las demás normas concordantes, con un amparo mínimo de 100 smmlv por persona.

En el caso que las pólizas del proponente adjudicatario de este proceso, no se encuentren vigentes por el plazo requerido, éste deberá ampliar el plazo de vigencia de las mismas y entregarlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de realizada la solicitud, so pena de hacer efectivas las pólizas correspondientes.

Para la suscripción del contrato el proponente deberá presentar certificación expedida por la compañía de seguros en la que conste que los vehículos relacionados para la prestación del servicio, están amparados en las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.

I. COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO TÉCNICO)

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado Formato, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1 "ANEXO TÉCNICO".**

6. FACTORES O CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, es indispensable que se aporte con la propuesta toda la documentación y requisitos, bajo las condiciones establecidas en el Anexo Complementario de la Invitación Publica publicado en el SECOP II.

No obstante, lo anterior, la Unidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en relación con las reglas de subsanabilidad

7. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación de que trata el artículo

2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado como nuevo por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

8. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en relación con la distribución y estimación de riesgos en los contratos estatales, establece, que: "*...En los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación...".* A su vez el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".*

En cumplimiento de lo anterior, se tiene para el presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, como riesgos, aquellos previsibles en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

En consecuencia y acorde con la naturaleza del objeto a contratar, así como las obligaciones derivadas del mismo y el análisis de riesgos realizado por la Subdirección Administrativa – Grupo de Recursos Físicos, se considera como riesgos asociados a la presente contratación, los que se describen a continuación:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBA-BILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	LA UNIDAD no cuenta con el servicio de transporte de funcionarios	Posible	Mayor	7	Alto	Entidad
2	Específico	Externo	Eiecución	Operacional	Incumplimiento de horarios por parte del contratista	Funcionarios con tiempos de trabajo retrasados	Excepcional mente	Menor	4	Bajo	Contratista
3	Específico	Externo	Eiecución	Operacional	Cambios en la restricción de circulación de los vehículos	Incumplimient o en la prestación del servicio	Excepcional mente	Moderado	5	Medio	Contratista

4	General	Externo	Selección	Operacional	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	Excepcionalmente	Mayor	6	Alto	Entidad
5	General	Externo	Eiecución	Financieros	El riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, y contragarantías refinanciaciones entre otros.	Que la tasa de cambio varíe en un porcentaje importante, que ponga al contratista en la imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	Insignificante Valoración 1	2	Riesgo Bajo	Contratista
6	General	Externo	Contratación y Eiecución	Regulatorios	Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	Nueva normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista, durante el tiempo de ejecución del contrato (tributaria, seguridad social, etc.).	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	Insignificante Valoración 1	2	Riesgo Bajo	Entidad
7	Especifico	Externo	Eiecución	Operacional	Riesgos asociados a la operatividad del contrato, entre ellos el de la deficiente calidad del servicio prestado a la Entidad	La reiterada deficiencia de la prestación del servicio eventualmente puede conllevar al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Posible (puede ocurrir en cualquier momento) 3	Menor Valoración 2	5	Riesgo Medio	Entidad Aseguradora

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADA INICIAL DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Adecuada estructuración del proceso, completitud de los documentos del proceso	Raro	Mayor	Medio	Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato.	Permanente
2	Control de inicio de servicio por parte de los conductores	Raro	Menor	Medio	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Mediante las planillas o vales presentados por la empresa contratista y firmados por los funcionarios que reciben el servicio.	Mensual
3	Determinación en el contrato de mecanismos de solución de asuntos relativos a la ejecución del mismo	Excepcionalmente	Menor	Excepcionalmente	Bajo	NO	Entidad	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Revisión conjunta de las condiciones del contrato	Cuando se presente
4	Verificación de cumplimiento de condiciones en las ofertas. Presentación de denuncias cuando se tenga sospecha de colusión	Excepcionalmente	Mayor	Mayor	Alto	SI	Entidad - Supervisor del Contrato	Desde la evaluación de las ofertas	Hasta la adjudicación del contrato	Análisis completo del proceso de contratación y de las ofertas	Permanente
5	Transferencia del Riesgo	Raro (puede ocurrir	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión	Mensualmente

										de la ejecución del contrato	
6	Aceptar el Riesgo	Raro (puede ocurrir	Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Área Solicitante Grupo de Contratos Supervisor del Contrato	Desde la etapa de planeación	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato y su liquidación	Mediante actualización normativa y la afectación que tenga la misma sobre el proceso de selección.	En todas las etapas del proceso de selección.
7	Transferencia del Riesgo	Improbable (puede ocurrir	Insignificante	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Mediante el plan de supervisión y seguimiento al plan de trabajo acordado por el supervisor y el contratista.	De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de trabajo

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y Tres (3) años más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
	INDEMNIZACIONES LABORALES			para la ejecución del contrato amparado.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200SMMLV	El término de ejecución del contrato	Esta garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera atribuirle a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

11. SUPERVISIÓN

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

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2022.

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Subdirector Administrativo

Elaboró: Oscar David González Rivera / Profesional Especializado – Subdirección Administrativa
Revisó: Elga Ruth Valenzuela Sánchez – Coordinadora del GIT de Recursos Físicos