la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP

DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATOS

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SI.003-2023
(Ley 80 de 1993 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá, D.C., marzo de 2023

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, **a través de la plataforma de SECOP II**[1].

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta.

Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el presente documento denominado ANEXO COMPLEMENTARIO y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a **LA UGPP**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento denominado ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**.

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano.

COMUNICACIÓN INTERACTIVA Y NOTIFICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, **LA UGPP** publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II.** En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, **deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II**, utilizando las siguientes secciones: **i.** "*Mensajes*" y **ii.** "*Observaciones al Pliego de Condiciones*".

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.[2]

---

[1] Los interesados y proponentes deben documentarse con las guías y manuales para participar en un proceso de selección que se adelante por la plataforma de SECOP II.
[2] Circular 22 del 22 de febrero de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, la UGPP dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo acerca del Derecho de Petición.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al número telefónico: (1) 5961304 o 5629300 ext. 3009; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7- No. 6-54.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Art. 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación en cualquiera de sus fases o etapas, en concordancia con las funciones que le corresponden a la Veedurías Ciudadanas, establecidas en la Ley 850 de 2003, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente **Proceso de Contratación** a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en **SECOP II.**

CORREO DE CONTACTO ANTE SITUACIÓN DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el proceso de selección, deberán ser enviadas por la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co; salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la mencionada plataforma, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación. En tal situación se dará aplicación al documento "***PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II***" de Colombia Compra Eficiente, que podrá ser consultado en el siguiente link: www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf, protocolo que debe ser consultado por los interesados y/o futuros proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, elaboración o aplicación de adendas, entre otros. Para lo anterior y de acuerdo con lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico de la Unidad para dichos eventos el siguiente: contratosugpp@ugpp.gov.co

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

(Corresponde a la Sección 1- Información General Pliego Electrónico SECOP II)

Este capítulo contiene además de la información general que corresponde a la sección 1 del Pliego Electrónico; las reglas para tener en cuenta durante el proceso de selección.

1.1. OBJETO

Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP; así como realizar desarrollos o ajustes a la solución que permitan la interacción con otras aplicaciones de la UGPP.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

- Administración y Soporte especializado en plataforma KOFAX.
- Soporte operativo, es el soporte que se presta en sitio para garantizar el correcto funcionamiento de la solución Kofax implementada en la UGPP.
- Desarrollos, ajustes y mejoras a la solución kofax implementada en la UGPP

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.4. CODIGOS DE CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

Los Códigos de Clasificación de identificación del bien y/o servicios UNSPSC a contratar, se encuentran descritos en el Pliego de Condiciones Electrónico.

1.5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra asociado en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la UGPP como se establece en el Pliego de Condiciones Electrónico.

1.6. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. (modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021) y el artículo 2.2.1.2.4.1.1. (modificado por el Decreto 1676 de 2015) del Decreto 1082 de 2015, el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", versión 01, CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente y las pautas impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dentro del presente proceso aplican los acuerdos comerciales o tratados internacionales descritos en el

estudio previo, concordantes con los señalados en el Pliego de Condiciones Electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.

1.7. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 menciona que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El numeral 2° del mencionado artículo señala que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de bienes y servicios con **características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades públicas** y, buscando conseguir los mejores precios del mercado, la UGPP escogerá al contratista a través de la modalidad de **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 2.2.1.2.1.2.5 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 para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente.

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.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

Por otro lado, una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente, actualmente **no** se cuenta con Acuerdos Marcos de Precios para el bien o el servicio objeto de contratación del presente proceso de selección.

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993[3], modificado por la Ley 2014 de 2019[4], la Ley 1474 de 2011[5], artículo 31 de la Ley 1778 de 2016[6], y demás normas concordantes. El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "*Sanciones Administrativas*" de la Ley 828 de 2003[7], en cuyo tercer inciso se establece: "*El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999*".

LA UGPP realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y medidas correctivas RNMC, respecto de las empresas y representantes legales, de los socios y

[3] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica
[4] Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones
[5] Por la cual se dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
[6] Por la cual se dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dicta otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción
[7] Por la cual se expide normas para el control a la evasión del Sistema de Seguridad Social

miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de Selección. (Numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 610 de 2000).

1.9. CONDICIONES DE COSTO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Las condiciones de costo se describen en los documentos de "***Análisis del Sector y Estudio de Mercado"*** y ***"Estudio Previo"*** del presente proceso de selección.

1.9.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, es hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($2.151.263.779) M/Cte**., incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar, el cual se desagrega así:

El valor del contrato para la vigencia 2023, se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16223 del 9 de febrero de 2023, con cargo a los rubros "*A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS*" y "*C-1399-1000-3-0-1399063-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - MEJORAMIENTO DEL SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA UGPP BOGOTÁ"*, expedido por la Subdirección Financiera de la entidad, el cual se afectará hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($457.065.992) M/Cte**., IVA incluido y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para las vigencias 2024, 2025 y 2026, con cargo al cupo autorizado de vigencias futuras en trámite de aprobación ante la **Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**; así:

a) **VIGENCIA 2024**: Hasta por la suma de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS ($625.974.612)** M/Cte., IVA incluido y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

b) **VIGENCIA 2025**: Hasta por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($661.029.192)** M/Cte., IVA incluido y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

c) **VIGENCIA 2026**: Hasta por la suma de **CUATROCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($407.193.983)** M/Cte., IVA incluido y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

El contrato se adjudicará por el valor total que resulte del valor mensual ofertado por el servicio de administración y soporte por el plazo de ejecución, más el valor de la bolsa de

hora de desarrollo, este último, agotable de conformidad con el valor ofertado hora de desarrollo.

De acuerdo con el resultado del estudio del sector y del mercado, el precio de los bienes y/o servicios que se buscan contratar no se hallan bajo regulación por parte del estado, y respecto a la variable sobre la cual se hará la evaluación de las ofertas de indicará más adelante en los apartes denominados "**MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS**" y "**LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA**". En los anteriores términos se da cumplimiento a lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.10. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

El Pliego de Condiciones Electrónico, el Anexo Complementario y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP **II:** https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y la UGPP; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma durante el proceso, la **UGPP** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del **SECOP II para cada una de las etapas del proceso,** no siendo admisible el desconocimiento o desinformación de las actuaciones del proceso, por la no consulta en el sitio web mencionado por parte de los interesados o futuros proponentes.

1.11. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fechas indicadas en el cronograma descrito en la plataforma del SECOP II, podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente proceso o por decisión de la **UGPP.** En caso de prórroga de los plazos, **LA UGPP** expedirá una Adenda que será publicada en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**.

1.11.1. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1.del Decreto 1082 de 2015, LA UGPP publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre, dirección de la Entidad Estatal y teléfono en donde la Entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos que se requieran en físico en la entidad y los demás en la plataforma del SECOP II en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, las especificaciones del servicio, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

1.11.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Proyecto de Pliego de Condiciones, se encuentra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II**, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el cual está compuesto por:

- **El Pliego Electrónico SECOP II**: Integrado por las siguientes secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta, y

- **Anexo Complementario,** formatos y demás anexos del mismo.

Dichos documentos estarán a disposición para los interesados, por el término de **cinco (5) días hábiles**, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, a través del mecanismo dispuesto para ello en la plataforma del **SECOP II**.

1.11.3. OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y RESPUESTAS AL MISMO

A partir de la publicación del **PROYECTO** de pliego de condiciones y hasta la fecha señalada en el cronograma, cualquier interesado podrá presentar observaciones al mismo, tendientes a aclarar y/o unificar criterios.

Las observaciones deberán ser presentadas únicamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co

LA UGPP dará respuesta a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, por medio de la plataforma **SECOP II**.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la UGPP lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones.

1.11.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) N/A

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso de selección supera el umbral máximo (publicado por Colombia Compra Eficiente acorde con la información suministrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) de que trata el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, **NO** resulta procedente la convocatoria para limitar exclusivamente a Mipymes nacionales.

1.11.5. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Vencido el término de publicación del PROYECTO de pliego de condiciones la UGPP dará apertura formal al proceso de selección, mediante la expedición del acto administrativo motivado, que se publicará con el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co

1.11.6. APERTURA DEL PROCESO

Vencido el término de publicación del proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico y contestadas las observaciones presentadas al mismo, la Unidad dará apertura formal al proceso de selección mediante resolución motivada, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co

1.11.7. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

LA **UGPP**, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, evaluó y asignó los riesgos de la presente contratación, los cuales se relacionan en el ***Estudio Previo*** que hace parte integral del presente anexo.

Los proponentes interesados podrán pronunciarse si lo estiman necesario, sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos en el periodo establecido en el Cronograma del presente proceso de selección dispuesto en la Plataforma del **SECOP II** para formular observaciones, a través de la sección "***OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES***" de la Plataforma SECOP II.

LA **UGPP** podrá modificar el PLIEGO DE CONDICIONES y/o la estimación de riesgos por medio

de **Adendas**, que serán publicadas en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co y en los tiempos establecidos en el **CRONOGRAMA** del presente proceso de selección dispuesto en la misma Plataforma.

1.11.8. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES ADICIONALES DE LOS OFERENTES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el **CRONOGRAMA**, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte de **LA UGPP** dentro del término previsto para tal efecto, atendiendo la fecha límite para la expedición de Adendas, si a ello hubiere lugar.

Las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración deberán ser remitidas a través de la sección "***OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES***" y según el procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**. La **UGPP** hará públicas las respuestas a través de la misma plataforma. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones.

El envío de observaciones se deshabilita para los proveedores una vez se cumpla la fecha límite establecida por la Entidad en el Cronograma del Proceso.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones.

Las consultas, observaciones o cualquier tipo de correspondencia relacionada con el presente proceso deberán ser enviadas a través del **SECOP II.**

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que la UGPP, suministre a través de la Plataforma del **SECOP II.**

Las consultas u observaciones que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, la **UGPP** dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

1.11.9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La **UGPP**, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo a través de ADENDAS, las cuales solo podrán ser expedidas y publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento plazo para presentar propuestas o fecha prevista para el cierre del proceso.

Tratándose de petición de prórroga, la misma se formulará a través de la sección "***OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*"** de la plataforma del SECOP II.

Cualquier modificación al contenido del **PLIEGO DE CONDICIONES** o prórroga del plazo del proceso de selección, se llevará a cabo mediante ADENDAS numeradas, las cuales serán parte integral del mismo.

En todo caso solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el cronograma del proceso, esto es, **hasta un (1) día hábil anterior** a la fecha de presentación de propuestas o cierre del proceso.

Las adendas que se generen serán publicadas en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma durante el proceso de modificación del pliego de condiciones, la UNIDAD seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la plataforma del **SECOP II**, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha plataforma.

Todas las adendas y avisos que publique la UNIDAD en relación con el Pliego de Condiciones, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

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

1.11.10. CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

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

De las ofertas presentadas en la plataforma **SECOP II** se generará un "***ACTA DE CIERRE***" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Dentro de la hora y fecha indicada en el CRONOGRAMA, una vez efectuado el cierre para la entrega de propuestas, se procederá a la desencriptación del **Sobre No. 1** que contiene los documentos habilitantes de los proponentes (Jurídicos, Financieros y Técnicos), de acuerdo con el procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**.

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

En el evento antes citado y para efectos de garantizar la confidencialidad de la oferta económica, los proponentes deberán enviar únicamente el sobre No. 2 de manera física, el cual será recibido en la fecha, hora y el lugar que establezca la Entidad, cuando suceda este evento.

1.11.11. COMITÉ ASESOR EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la **UGPP** designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, el cual deberá efectuar la labor de verificación o evaluación de requisitos y documentos habilitantes de las propuestas, dentro del plazo señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones Electrónico y sus adendas, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la UGPP lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser entregados por los proponentes **hasta antes del inicio del mecanismo de la subasta**, **el cual inicia a partir de la desencriptación de las ofertas económicas de la plataforma del SECOP II**.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **NO PODRÁN** acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA UGPP lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la Ley y a las reglas contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES y demás documentos que lo conforman.

1.11.12. INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez vencido el plazo señalado en el cronograma para la verificación o evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador, preparará un **Informe de Verificación de Requisitos y Documentos Habilitantes** de las propuestas presentadas.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

1.11.13. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de verificación.

1.11.14. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Finalizada la evaluación de las propuestas de que trata el numeral anterior, la Unidad pondrá a disposición de los PROPONENTES el INFORME DE EVALUACIÓN por el término de **tres (3) días hábiles** contados a partir de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con su contenido y/o subsanen la ausencia de requisitos o documentos habilitantes de que adolece(n) la(s) propuesta(s).

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones, aclaraciones o subsanaciones en relación con el precitado informe deberán ser presentadas ÚNICAMENTE en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co

Si como consecuencia de ellas hay lugar a la modificación del INFORME, se procederá a modificar el mismo. En todo caso vencido el término anterior, el Comité Evaluador elaborará un INFORME DE EVALUACIÓN FINAL o DEFINITIVO, en el cual no será objeto de traslado alguno.

Nota 1: En cumplimiento del numeral 1.8 de la Directiva Presidencial No. 8 de 2022, que establece: *"...MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES (...) En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no*

subsanaron. (…) Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública…", la UGPP solicitará a los proponentes, mediante mensaje público en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) que justifiquen las razones por las cuales no acudieron al llamado a subsanar.

1.11.15. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas dentro del término de traslado del Informe de Verificación serán publicadas de acuerdo con lo establecido en el Cronograma del presente proceso.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre a través de la sección "***OBSERVACIONES AL INFORME***" de la Plataforma del SECOP II, o en su defecto por mensaje.

1.11.16. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Es preciso aclarar que la UGPP acogerá las recomendaciones de la guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con la expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concorde con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, pues el factor de selección es el menor precio.

Nota 1. La subasta inversa electrónica será realizada a través de la **PLATAFORMA SECOP II**. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la **PLATAFORMA SECOP II** para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra Eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro.

Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma.[8]

[8] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

Nota 3: 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 mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto 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.

1. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA SECOP II

a) SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (módulo SECOP II)

Los proponentes **HABILITADOS** podrán participar en la subasta inversa electrónica, con el fin de realizar mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El evento de Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo **a través de la plataforma SECOP II – módulo Subasta**.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar las ofertas económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

La subasta inversa electrónica, iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido, expresado siempre en números enteros.

En caso de que un proponente habilitado no participe en el evento de subasta inversa electrónica, la entidad tomará su oferta económica definitiva como la oferta económica inicial.

Nota: En la audiencia de Subasta inversa electrónica - Módulo subasta de la plataforma SECOP II solo podrán participar en el proceso con capacidad para proponer en cada lance los proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos exigidos y cuyas propuestas resulten HABILITADAS por la entidad a través de la plataforma SECOP II

b) PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015. ART. 2.2.1.2.2.2 Y ART. 2.2.1.2.1.2.6

Solo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. Usted podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía

automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II. Le recomendamos para una mayor comprensión del Módulo de Subasta de la Plataforma SECOP II verificar la guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.[9]

NOTA. Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos. Tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentren funcionando adecuadamente.

c) APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

En la fecha y hora señala en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta. El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- ✓ Tener una conexión a internet estable y con buena navegación
- ✓ Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al MODULO SUBASTA DEL SECOP II. (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

d) DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La subasta tendrá una duración de **veinte (20) minutos.**

Los proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II, en caso de requerir soporte técnico podrán solicitarlo a la mesa de servicio de Colombia Compra eficiente.

Si el proponente presenta problemas de conexión en el evento de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar

[9] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.
Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma."

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del evento de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

e) PRECIO DE INICIO

La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total ofrecido por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un marguen mayor.

El evento de subasta es a través del módulo de subasta de la plataforma SECOP II que le permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Nota. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta

f) LANCES

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra la propuesta.

Si en el transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por la entidad y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Nota 1. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015

.

Nota 2. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

El proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Serán lances no validos:

- ✓ Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- ✓ Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- ✓ Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
- ✓ Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem.

g) MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

El margen mínimo de mejora por ronda es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/Cte., valor fijo y constante para todos los lances, equivalente a un porcentaje aproximado del 3,55%, sobre el ítem ofrecido en la Lista de Precios -Oferta Económica.**

Este margen aplicará en caso de que se realice la subasta inversa.

El precio para cada lance se deberá expresar sin decimales, solo se aceptará pesos enteros.

h) LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el ultimo lance realizado, el proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

i) Oferta Con Valor Artificialmente Bajo

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, se presente oferta con precio artificialmente bajo, el comité evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor ofertado y con base en las mismas y la información suministrada por el proponente, el comité evaluador recomendará la decisión a adoptar según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.4.

En el evento que se decida no adjudicar a este proponente, la entidad podrá adoptar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

j) Consolidación De La Mejor Propuesta

Una vez terminado el evento de subasta inversa, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado en su oferta final en su último lance, y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal.

El precio total se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán pesos enteros

1.10.16.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad para seleccionar al proponente, aplicará los criterios de desempate de forma sucesiva y excluyente previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes; así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se

presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la

experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor

fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la

persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

   7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que

tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;
    10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

1.11 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 y dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas*", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor Verificador previo al momento de adjudicar si considera que el menor precio ofrecido, resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Asesor recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, con fundamentos objetivos y razonables por considerar que la propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales la UGPP podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

1.12 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que oferte el menor valor resultado del procedimiento de la subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Teniendo en cuenta los resultados de la audiencia de subasta inversa, la **UGPP** procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato.

La entidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes a través de la plataforma SECOP II- Página https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

La **UGPP** declarará desierto el proceso de selección mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y en los siguientes:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993.

b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas resulte hábil o se ajuste al Pliego de Condiciones.
c) Cuando no se presente ninguna propuesta.
d) Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión

La decisión se publicará y notificará a todos los proponentes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –
SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.13 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE ÚNICO QUE RESULTE HABILITADO

Si en el Proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la UGPP puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, de conformidad con el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

1.14 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de la **UGPP**, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, la UGPP podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la **UGPP**.

Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

1.15 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA UGPP** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, **Plataforma SECOP II.**

1.16 REQUISITOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS

1.16.1 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO ELECTRÓNICO SECOP II Y ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES, ANEXO TECNICO, ADENDAS**, **Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO.**

Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos.

El proponente deberá expresar clara y concisamente su entendimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Carta de Presentación de la Propuesta.

El proponente deberá examinar el Pliego de Condiciones, y todos los documentos, formatos y anexos, así como los estudios previos.

Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida será de su propio riesgo y podrá generar el rechazo de su propuesta.

1.16.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad **en línea**, a través de la **Plataforma SECOP II**; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el **CRONOGRAMA**. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.[10]

[10] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:

Sobre 1:	Habilitantes (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.)
Sobre 2:	Económico (corresponde a la oferta económica)

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

NOTA 1. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUIAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y **LA UGPP**, en ningún caso será responsable de los mismos.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una **Carta de Presentación**, con la información del **Formato No. 1** o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

1.16.3 INFORMACIÓN INEXACTA EN LA PROPUESTA

Si durante el término de verificación de las propuestas hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones que pretendan inducir en error a la Entidad, **LA UGPP** solicitará las aclaraciones correspondientes y en caso que no satisfagan las inquietudes de la administración, se rechazará la propuesta.

Se entenderá que existe inconsistencia o inexactitud en la información, las declaraciones o los documentos soportes, cuando no coincida lo señalado por el oferente en su propuesta y lo aportado en los Formatos y/o Anexos, o en los documentos que este allegue y que afecten de manera sustancial el contenido de la misma, y su capacidad jurídica, entre otras, impidiendo con ella la aplicación del principio de selección objetiva.

1.16.4 PROPUESTAS TOTALES Y ALTERNATIVAS

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

del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

1.16.5 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2° y 3° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades Públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Esta situación será manifestada en la Carta de Presentación.

1.16.6 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

Cualquier persona puede acceder a la Plataforma del **SECOP II** para consultar la información y documentos que se surtan durante el proceso.

1.16.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todo documento presentado por el proponente adjudicatario que esté en idioma distinto del castellano deberá ser traducido por traductor oficial y con el fin de ser convalidado en Colombia, la firma del traductor oficial deberá legalizarse ante el Ministerio de Relaciones Exteriores (Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores), hasta el plazo prevista para la subsanación, de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, sin embargo al momento de presentación de la oferta, el proponente podrá presentar traducciones simples de los referidos documentos como parte de la misma.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Ahora bien, para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior, deben presentarse debidamente traducidos al idioma castellano, apostillados por la autoridad competente del país de origen y/o consularizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. (Artículo 251 del Código General del proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961).

1.16.7.1 Para Proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Esta traducción puede ser simple para la presentación de la oferta, sin embargo, los proponentes tienen el término del traslado del Informe de Evaluación para aportar la traducción oficial, de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público, por lo que pueden entregar con su oferta documentos sin que sea necesaria su legalización, no obstante lo anterior, si resultare adjudicatario, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentarlos, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

1.16.7.2 Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos públicos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

1.16.7.3 Procedencia del Apostille

Cuando se trate de documentos públicos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible **la apostille**, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.17 CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD - TRATO NACIONAL

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública.
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

Para el evento del literal b), la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales lo realizará el Ministerio de Relaciones Exteriores expidiendo un certificado con una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición en donde certifica la mencionada situación.

Para los eventos de los literales a) y c) no requiere de esta certificación; lo cual indicará en documento separado debidamente firmado por el proponente que contenga la misma información.

1.18 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

b) Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

d) Cuando la oferta supere los valores unitarios máximos permitidos por la Entidad descritos en la Lista de precios- propuesta económica- SECOP II o se supere el presupuesto oficial del proceso.

e) Cuando no cumpla o no manifieste acreditar el cumplimiento de las Especificaciones incluidas en el Pliego Electrónico SECOP II y su Anexo Complementario.

f) No encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de presentación de la oferta.

g) No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

h) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

i) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

j) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

k) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por **LA UGPP** en el Pliego de Condiciones, y demás documentos del proceso, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas hasta antes del inicio del mecanismo de subasta.

l) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

m) Cuando la garantía de seriedad no se presente junto con la propuesta o si solicitadas las aclaraciones estas no sean debidamente atendidas hasta antes del inicio del mecanismo de subasta.

n) Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales

situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

o) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

p) Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

q) Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo cuando aplique el procedimiento de Indisponibilidad.

r) Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

s) Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad del requisito, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de verificación.

t) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

u) En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO 2
CONFIGURACIÓN

(Corresponde a la Sección 2- Configuración del Pliego Electrónico SECOP II)

Este capítulo corresponde a la descripción de las condiciones establecidas en la sección 2 del Pliego Electrónico **que le son aplicables al presente proceso**; así como los aspectos generales del Contrato.

2.1. CRONOGRAMA

Será el establecido en la sección "Cronograma" en el expediente del presente proceso en la **Plataforma del SECOP**

2.2.CONFIGURACIÓN FINANCIERA Y ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO:

La Entidad, diligenciará en la plataforma del **SECOP II** el Contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso de selección, el cual deberá aprobarlo el proponente adjudicatario dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso, junto con el documento denominado ***"ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES"*** el cual complementa las condiciones establecidas en el contrato electrónico.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, así como el Anexo de Condiciones Contractuales que suscribirá **LA UGPP** con el adjudicatario de la presente Subasta Inversa Electrónica.

La minuta electrónica, así como el Anexo de Condiciones Contractuales, se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, al Pliego de Condiciones, a las Adendas y demás documentos que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y a las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

2.2.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.2.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta **a través de la plataforma de SECOP II** y para su presentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES**, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1°, Capítulo 2°, Sección

3° del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

- De conformidad con lo establecido en la Ley 1182 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**
- La Garantía de Seriedad de la oferta puede corregirse siempre que se amparen las vigencias solicitadas.
- Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.
- Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la **UGPP** solicitará al proponente los documentos e información del caso.
- La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL - UGPP** NIT.900.373.913-4
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA UGPP.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el presente proceso de selección.
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

La **UGPP** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los riesgos amparados.

La **UGPP**, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la **UGPP** las garantías contractuales.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

2.2.1.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario o futuro contratista deberá constituir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP, identificada con NIT No. 900.373.913-4, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción del mismo. Dicha garantía deberá contemplar los siguientes amparos:

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

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				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.

Esta garantía se podrá otorgar a través de las modalidades dispuestas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 como son:

- Contrato de Seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía Bancaria

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

Cuando haya modificación del plazo y el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la garantía de cumplimiento hasta por el término de liquidación del contrato.

Si el oferente se presenta como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

2.3.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

2.4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará una vez aprobado por las partes en la plataforma del SECOP II. Para la **EJECUCIÓN** del mismo, se requerirá suscripción del acta de inicio, previa de la aprobación de

la garantía única constituida por el contratista y expedición de registro presupuestal por parte de la UGPP.

2.5.PRECIO E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial será el establecido en la sección "*Precio*" y la información presupuestal corresponde a los números de CDP con su respectivo valor ingresados en la sección "*Información presupuestal*", los cuales serán verificados por el SIIF debido a la interoperabilidad del SECOP II con este sistema.

2.6. MEJORA OFERTA ECONÓMICA Y SUBASTA ELECTRÓNICA

La **UGPP** publicará en la hora y fecha señalada en la plataforma SECOP II la lista de participantes en la subasta, antes de la Subasta Inversa Electrónica.

Así mismo, se publicará en la plataforma la fecha y hora de inicio y fin de la Subasta, las cuales podrán ser modificadas mediante Adenda, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones.

2.7. 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.

Para los servicios de horas de desarrollo de software se pagarán por producto entregado en producción y recibido a satisfacción por la UGPP. El valor de cada producto se establecerá de acuerdo con el número de horas aprobadas, por el valor de la hora de desarrollo ofertada.

El servicio de desarrollo de software se pagará de conformidad con las siguientes reglas:

- El servicio será facturado únicamente por producto terminado, entregado y aceptado y puesto en producción de acuerdo con los requerimientos técnicos. Por lo tanto, no serán objeto de facturación productos parciales o en proceso de construcción o pruebas o aquellos en los que se presente incidencia, situación ésta que será asumida por el contratista, quien deberá atenderlo a su cuenta y riesgo con su personal especializado. Si por circunstancias ajenas al Proveedor y de responsabilidad de la UGPP o de terceros, el entregable no pueda ponerse en producción en el plazo establecido, se cancelará su valor, quedando pendiente su paso a producción.
- Cada producto será valorado de acuerdo con el esfuerzo en horas asociado al mismo calculado en el proceso de "Especificación y estimación de requerimientos". Bajo ninguna circunstancia la UGPP asumirá costos adicionales por errores en el proceso de estimación de esfuerzo.
- Los tiempos requeridos para el proceso de estimación de esfuerzo no se deben incluir dentro de los costos del producto.

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.

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.

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.

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.

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.

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

2.8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y **hasta el treinta y uno (31) de julio de 2026**, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar a cabalidad los servicios objeto del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna, constituyendo y cargando dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y demás del contrato, con el/la supervisor/a del mismo.
4. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
5. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, los anexos técnicos, la propuesta y el contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, ni del personal que utilice con la UGPP.
6. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
7. 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.
8. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
9. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos.
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.
12. Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información. 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*

13. Usar los sistemas de información y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la Unidad, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual

14. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato.

15. **DE CONFIDENCIALIDAD**: **(a)** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad; **(b)** No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; **(c)** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la Unidad; **(d)** Garantizar confidencialidad de la información suministrada por la entidad por el término de dos (2) años a partir de la finalización del plazo de ejecución. La Unidad se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del contratista cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la misma o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.

16. El contratista debe hacer transferencia de conocimiento y entrega de la documentación técnica, usuarios y/o demás componentes de los servicios prestados en desarrollo del contrato, la cual constará en un archivo que será acordado entre el supervisor del contrato y el contratista en un tiempo no máximo de tres (3) días hábiles a la fecha final de ejecución del plazo del contrato, y que será necesario como soporte de cumplimiento de la última cuenta de cobro del contratista.

17. Los demás generales que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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:

ADMINISTRACION Y SOPORTE

1. Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 - *ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.*

2. Brindar administración y Soporte especializado en plataforma KOFAX.

3. Establecer planes de alta disponibilidad en el ambiente productivo que garanticen en casos de caídas de todos los servidores el correcto funcionamiento de los aplicativos propios de KOFAX Capture – Kofax Transformation Modules – WorkStations y modulos personalizados y demás componentes propios de la plataforma

4. Realizar Health Check de la solución actual implementada a nivel de infraestructura para determinar y/o identificar posibles fallos en temas de performance, estableciendo

posteriormente acciones de mejora para garantizar que las futuras y actuales implementaciones sobre la solución, se ejecuten de forma óptima.

5. Soporte operativo, es el soporte que se presta en sitio para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma en horario de funcionamiento de la UGPP (Lun-Vie) de 7:00 a.m. – 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. – 12:00 pm.
6. Atender soporte especializados 7x24 horas, los 365 días del año en caso de presentarse fallas o ventanas de mantenimiento requeridas lo cual permitan la disponibilidad de la plataforma KOFAX.
7. Atender solicitudes del cliente y del usuario final conociendo el procesamiento de expedientes pensionales y parafiscales.
8. Sugerencia y configuración de perfiles de scaneo utilizando el software de VRS Professional.
9. Seguimiento y control de los procesos desatendidos de Kofax Capture y KTM Server.
10. Dar respuesta a consultas de carácter técnico en el procesam iento de expedientes pensionales y parafiscales de conformidad con los ANS establecidos.
11. Monitorear la disponibilidad y el rendimiento de la plataforma KOFAX
12. Verificar las conexiones con los diferentes sistemas de información que intervienen en el proceso de gestión documental (FileNet, Cromasoft, otros web services).
13. Solucionar problemas de exportación de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP (FileNet, Cromasoft,)
14. Determinar el estado del servidor de la aplicación de KOFAX, identificar eventos críticos, y analizar y solucionar problemas o errores de configuración.
15. Asistir a las reuniones que la UGPP programe para cumplir con el objeto del contrato.
16. Administración de los Batch Class que incluye los cambios necesarios para el correcto funcionamiento del Batch Class, su desarrollo y su interacción con las demás aplicaciones.
17. Solucionar problemas de exportación de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP (FileNet, Cromasoft)
18. Realizar la administración de la plataforma Kofax de la UGPP, soporte operativo y administración de los Batch Class, con personal con experiencia en soporte y administración de sistemas en Kofax Capture, entendiendo esta actividad como el soporte técnico sobre los Batch Class, funcionamiento adecuado de los Batch Class y su interacción con las demás herramientas de La UGPP.
19. Realizar recomendaciones a La UGPP en cuanto a las posibilidades, buenas prácticas y alcance real de las posibilidades de la Herramienta Kofax.
20. Atender los reportes que la UGPP requiera como producto de la operación.
21. Atender solicitudes del cliente y del usuario final con personal que conozca y tenga la experiencia en el procesamiento de expedientes en la herramienta KOFAX como parte del soporte operativo.
22. Mantener los Batch Class de KOFAX funcionando correctamente tanto en servidores como estaciones como parte del soporte operativo.
23. Solucionar problemas de exportación relacionados con los batch class de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP en ambientes de pruebas y de producción.
24. Elaborar listas de chequeo diarias de la disponibilidad de los servicios y de la plataforma KOFAX.

25. Reporte de requerimientos técnicos productos de la operación de Kofax.
26. Reporte de Monitoreo del estado del flujo de los documentos de acuerdo a las etapas configuradas en la plataforma.
27. Reporte de Estadística mensual de Licencias de Kofax Consumidas.
28. Reporte de Incidentes de Plataforma Kofax con su respectivo estado.
29. Reportes de Quality Control en estado de Error, con su respectiva solución.
30. Consolidar los informes diarios en un Informe mensual sobre la ejecución del contrato debidamente soportado con la documentación física y en medio magnético producto de sus actividades al momento de la entrega. (actas, bases de datos, FUID y demás documentación inherente a sus actividades) al supervisor.
31. Reportar casos al fabricante y realizar su respectivo seguimiento hasta que sean solucionados por el fabricante
32. Realización de entrenamiento funcional a los operadores de los Batch class desarrollados o de modificaciones que se hagan a los actuales.
33. Realización de transferencia de conocimiento sobre desarrollo y despliegue de los Batch Class desarrollados a nivel de arquitectura, a quien la UGPP designe para ello.

DESARROLLOS

34. Realizar la implementación de requerimientos (nuevas funcionalidades, solución de problemas, mejoras y ajustes) solicitadas por la UGPP que apoyan el proceso de Gestión Documental existentes o por desarrollar
35. Estimar el número de horas para cumplir con implementación de los requerimientos elevados por la UGPP, registrando en la herramienta que disponga la UGPP, cumpliendo con todo el ciclo de desarrollo de software y sus fases (levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, programación, pruebas, implementación y estabilización). Una vez acordado el número de horas entre las partes, se procederá con la autorización para la realización de los mismos, la estimación se debe llevar a cabo por cada requerimiento (nuevas funcionalidades, ajuste, problema, mejora, control de cambio)
36. Adaptar o modificar los actuales batch class para que los mismos puedan interactuar con el nuevo gestor documental de la UGPP
37. Desarrollar nuevos batch class en caso de que la UGPP determine que sea necesario dicho desarrollo
38. Realizar acorde a las necesidades de la UGPP, los cambios modificaciones o adaptaciones a los batch class o código fuente de la solución, asegurando la correcta interacción con el Gestor Documental de la UGPP o con los servicios que la UGPP considere necesario.
39. Gestionar y documentar los requerimientos de acuerdo con los procesos, metodologías y herramientas exigida por la UGPP
40. Definir, entregar e implementar un proceso de aseguramiento y calidad interno que garantice que los desarrollos entregados a los usuarios para pruebas están libres de errores y cumplen con la funcionalidad solicitada, previo a la aprobación de los productos para su implementación.
41. Coordinar la ejecución de pruebas funcionales y no funcionales previamente con las áreas usuarias y la DGTI.

42. Entregar los desarrollos definidos dentro de los tiempos establecidos en un cronograma que la UGPP realiza con el contratista. Los incumplimientos en las entregas previstas en el cronograma serán objeto de aplicación de ANS y descuentos autorizados por el contratista.
43. Desarrollar las actividades que permitan el entendimiento y planteamiento de la necesidad de la entidad, para poder llevar a cabo la caracterización y modelo del proceso y su levantamiento formal, de estas actividades se debe llevar un registro de fechas, asistentes, temas tratados y conclusiones
44. Entregar los artefactos, modelos de procesos elaborados y productos de software desarrollados, tales como: código fuente, versionamiento en el repositorio SVN de la UGPP, ajustes a la documentación técnica y funcional, guías de instalación, recomendaciones de administración y uso del software o herramienta desarrollada.
45. Realizar la transferencia de conocimiento, acompañamiento funcional y/o técnico a que haya lugar, relacionado con las mejoras, desarrollos o actualizaciones realizadas a quien la UGPP determine

2.9.3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Administración y Soporte

- Informe de gestión mensual de seguimiento a la administración y soporte de la plataforma KOFAX
- Estadística mensual del uso del licenciamiento

Desarrollos

- Códigos fuente, modelos de procesos, artefacto del servicio
- Resultados de pruebas
- Manuales técnicos (despliegue, instalación y configuración) y de usuario cuando se requieran por la entidad
- RFC de los despliegues que se realicen

2.10. 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.

CAPÍTULO 3
CUESTIONARIO

(Corresponde a la Sección 3- Cuestionario del Pliego Electrónico SECOP II)

Este capítulo corresponde a la descripción de las condiciones para el diligenciamiento de los cuestionarios en la Sección 3 del Pliego Electrónico SECOP II.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Podrán participar en este proceso las personas NATURALES o JURÍDICAS, de manera individual o conjunta, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en capacidad de suministrar o prestar los bienes y/o servicios requeridos, de conformidad con lo establecido en el **PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO SECOP II** y el **ANEXO COMPLEMENTARIO** 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.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso 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.

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

3.1.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

3.1.1.2 Fotocopia del documento de identidad

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

3.1.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 las 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.

3.1.1.4 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.

3.1.1.5 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 proceso de selección 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, deberán adjuntar, 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. Bastara para todos los efectos, la presentación del poder

otorgado con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio.

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

Si la propuesta es presentada por 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:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. 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.
3. 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.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
6. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

3.1.1.6.1 Condiciones de los Integrantes del Consorcio Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

2) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

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

3) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA UNIDAD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

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

5) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA 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**.**

3.1.1.7 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 dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003).

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

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente,

expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

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

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

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

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

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

La 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 del área correspondiente de la UGPP dicha situación para lo de su competencia.

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

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

3.1.1.8 Registro Único Tributario RUT

El proponente deberá presentar con su propuesta copa 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 servicio gravado con dicho impuesto.

3.1.1.9 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 de inicio de la subasta.

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

3.1.1.10 Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente deberá presentar con su propuesta, garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP, con NIT 900.373.913-4, por valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y contener la información y condiciones que se señalen en el correspondiente pliego de condiciones.

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 proceso de selección, etc., la UGPP solicitará al proponente a título de subsanación la modificación del caso.

3.1.1.11 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, ingeniería telecomunicaciones. 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, de acuerdo con el Formato establecido en el listado de formatos.

3.1.1.12 Compromiso Anticorrupción

Los proponentes apoyaran la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que se establezca en el Pliego de Condiciones.

Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta dicho documento, el cual contiene el compromiso de origen de fondos, legalidad y anticorrupción, mediante el cual, cada proponente confirma, para efectos del presente proceso de selección, que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso licitatorio, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.

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

3.1.1.13 Certificado de no responsabilidad fiscal (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 Republica. ((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 encuentra condenas o sancionadas por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

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

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

3.1.1.14 Certificado de antecedentes disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de 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.

3.1.1.15 Certificado de Antecedentes judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

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

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán 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.

3.1.1.16 Certificado de medidas correctivas CNPC (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra medidas correctivas, mediante certificación expedida por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC- Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.col/)

IMPORTANTE: Cuando el proponente no llegue los certificados a los que hacen referencia los numerales 3.1.1.13 al 3.1.1.16, la Unidad realizara la verificación correspondiente.

3.1.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

3.1.2.1 Capacidad Financiera:

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

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 y patrimonio.

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

En 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 con 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.

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

En caso de consorcios y uniones temporales, para el cálculo de los indicadores financieros de capital de trabajo y patrimonio, se efectuará la suma de los componentes de cada 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 2020, 2021 y 2022.** 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 2020, 2021 y 2022.** 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 firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2020, 2021 y 2022** 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 2020, 2021 y 2022**, o Estados Financieros de los últimos tres (3) años (de acuerdo con el 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 últimos 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 2020, 2021 y 2022** 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).

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 2022 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 2020, 2021**

y 2022. 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 2020, 2021 y 2022** 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 1,30**

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 0,02**

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 15% 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.

Patrimonio = activo total - pasivo total
Para dar cumplimiento al indicador de Patrimonio, el proponente deberá tener un Patrimonio **igual o mayor al 35% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

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

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

3.1.2.2 Capacidad Organizacional

Regulada por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., numeral 4 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 2020, 2021 y 2022.** 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 2020, 2021 y 2022** 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 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 0,05**

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.

3.1.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

3.1.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

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

1. **Objeto**: El objeto del contrato o de los contratos deberá estar relacionado con actividades de administración, soporte y operación de la Plataforma Tecnológica KOFAX en los modulos de Kofax Capture y Kofax Transformation y/o Ajustes e implementaciones sobre la Plataforma Kofax

2. **Valor:** El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado, incluido IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, SMLMV, esto es, 1.855 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. 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
   [81][11][15] Ingeniería de software o hardware
   [81][16][15] Servicios de administración de acceso
   [43][23][15] Software Funcional específico de la empresa.

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.

La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme **hasta antes de la celebración del mecanismo de subasta (puja) determinado por la Entidad en el cronograma,** de conformidad con el parágrafo 10 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, El RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

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.

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 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.
8) Firma del funcionario que expide la certificación

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 subnumerales 1) al 8) 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. Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

3.1.3.2 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
Ingeniero para el Desarrollo de mejoras y ajustes en Kofax	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica con Certificación en KOFAX CAPTURE	Experiencia profesional de 4 años y experiencia específica de 3 años en desarrollo e Implementación en kofax	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	1

		Experiencia en la administración de "Query's" sobre KOFAX Capture y gestión e instalación de servidores de Kofax Transformation Server.	

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO**, 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.

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título y de especialización, si a ellos hubiere lugar. 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 compromiso debidamente suscrita, donde se comprometan a participar en la ejecución del contrato de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación.

Las Certificación y/o contratos que acrediten la experiencia solicitada deberán reunir 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.

Conviene precisar que la experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia

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: 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 4. 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.

3.1.3.3 CERTIFICADO DE 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.

3.1.3.4 COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente junto con su propuesta deberá manifestar que acepta, conoce y se compromete a 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 o FORMATO suscrito por el Representante Legal donde manifieste bajo la gravedad de juramento que se compromete a cumplir con cada una de las especificaciones relacionadas, asumiendo las consecuencias derivadas del incumplimiento por desconocimiento o incomprensión de especificaciones, entre otras.

3.1.4 LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA

El ofrecimiento económico estará representado, así: (i) **VALOR MENSUAL** por el servicio de administración y soporte**,** incluido IVA, demás impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y (ii) **VALOR HORA DE DESARROLLO**, el cual debe ofrecerse en la **Lista de precios** de la plataforma del SECOP II, acorde con las siguientes reglas:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.

b) El proponente deberá indicar el valor total ofrecido por la Administración de las Licencias KOFAX incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.

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

d) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

e) Si el proponente omite diferenciar el IVA de un ítem que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.

f) Será causal de **RECHAZO** cuando la oferta supere los valores unitarios máximos permitidos por la Entidad descritos en la Lista de precios- propuesta económica- SECOP II **o se supere el presupuesto oficial del proceso**, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.

g) La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

h) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

i) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del

contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

j) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones.

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

l) Cada proponente debe formular los porcentajes de mejora ofrecidos en el evento de subasta, de forma responsable, para lo cual, deberá realizar un análisis interno de sus costos con antelación. Así mismo, deberá tener en cuenta las condiciones actuales de la economía, lo anterior para permitir que los bienes sean entregados a la Entidad sin contratiempos causados por inestabilidad en las finanzas del contratista.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II. La propuesta económica incluida en la lista de precios será desencriptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

Nota 1. Para efectos de los lances en la Subasta, se tendrá en cuenta el valor total ofertado incluido el IVA y el menor valor será la base con la que comenzará la puja.

Nota 2. El margen mínimo de mejora será de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($1.804.000) M/CTE**, valor fijo y constante para todos los lances, equivalente a un porcentaje aproximado del **3,64 %,** sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes.

Nota 3: Para efectos de la **verificación económica** se tendrá en cuenta que no se supere el valor total del presupuesto oficial.

Nota 4: El valor del contrato corresponderá al valor ofertado en el lance final por el proponente ganador multiplicado por el tiempo real de ejecución, después de surtido el evento de subasta.

Nota 5: El proponente que ofrezca el menor valor dentro de la Subasta Inversa Electrónica, se obliga a entregar el anexo de propuesta económica, ajustando de manera proporcional el valor del lance final a la totalidad de los bienes, con el fin de que haga parte integral del contrato. **En caso de que la propuesta económica ajustada al resultado de la subasta no sea presentada en el término fijado por la Entidad, la UGPP podrá realizarla e incluirla en la plataforma, la cual se entenderá aceptada por el proponente con la suscripción del contrato electrónico.**

3.1.5 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:

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. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

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

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DEL PROCESO

(Corresponde a la Sección 4- "Documentos del Proceso" del Pliego Electrónico SECOP II)

Este capítulo contiene los documentos del proceso aplicables para este proceso de selección y que podrán consultar en la Sección 5 del Pliego Electrónico SECOP II.

- Análisis del Sector y Estudio de Mercado
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El Estudio y Documentos Previos
- Anexo No. 1 - Anexo Técnico
- ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES junto con sus Formatos.
- Aviso de Convocatoria Pública
- Anexo de Condiciones Contractuales

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

El/Los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección del asunto, hacemos la siguiente PROPUESTA y solicito ser evaluado para la celebración del contrato objeto del proceso y en caso que UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP acepte la oferta y nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta PROPUESTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta PROPUESTA ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que conocemos las Adendas y los documentos de preguntas y respuestas al pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
6. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones.
7. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el Pliego de Condiciones.
8. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones y el contrato, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
9. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, el suscrito y ninguno de los socios que conforman la sociedad que represento, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de que tratan los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007.

10. Que no ____ si ____ (marque con una equis) nos han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en el último año.
11. Que no ____ si ____ (marque con una equis) autorizo ser notificado mediante correo electrónico o a través de la plataforma del SECOP II del contenido de los actos administrativos que se produzcan con ocasión del mismo, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
12. Que el origen de los recursos en totalmente lícito y ni el proponente, ni los integrantes del mismo, nos encontramos dentro de la denominada lista Clinton.
13. Que he diligenciado la OFERTA ECONÓMICA en las condiciones señaladas el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

[FIRMA]

Nombre o Razón Social del PROPONENTE_____
Nombre del Representante_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 2
AVAL DE LA PROPUESTA

Estimados Señores

El suscrito Ingeniero de _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en la ciudad de _____ con matrícula profesional No _____ expedida por el Consejo Profesional _____y profesionales afines, por la presente declaro que avalo y/o respaldo en todas sus partes la propuesta presentada por_____ para la Selección Abreviada SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SI.003-2023 acorde con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

(Espacio para la firma)

_____
(Anotar nombres y apellidos completos de quien firma)
C.C. No _____de_____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

Nota: Anexar Matricula y el respectivo certificado de vigencia de la matrícula.
.

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 3
INFORMACIÓN FINANCIERA

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)
$	-	$	=	$

PATRIMONIO

$ ACTIVO TOTAL		$ PASIVO TOTAL		(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.

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

El proponente que diligencie este formato deberá presentar Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020, 2021 y 2022 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.

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 4
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**C.C. O NIT**	**FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN**
		DIA ____MES ____AÑO_____

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

$ UTILIDAD OPERACIONAL	=	$	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
$ PATRIMONIO		$		

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

$ UTILIDAD OPERACIONAL	=	$	=	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
$ ACTIVO TOTAL		$		

EL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRME ESTE FORMATO, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA 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 2020, 2021 y 2022 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

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 5
RELACIÓN EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

No.	CONSECUTIVO RUP	NUMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE INICIO	CÓDIGO (S) UNSPSC	% PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL SMLMV
1							
2							
3							

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la UNIDAD para que verifique dicha información.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a su experiencia, así como la información aquí consignada, es verídica y corresponde con la realidad.

Atentamente,

[FIRMA]

_____
Nombre del Representante Legal
Cédula de Ciudadanía

FORMATO No. 6
MANIFIESTACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Yo ---------- identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación <**NOMBRE DEL PROPONENTE>** manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco y me comprometo a cumplir en su totalidad, todas y cada una de las condiciones técnicas relacionadas en el ANEXO No. 1 "*ANEXO TECNICO*", que forman parte integrante del contrato que resulte del proceso de selección; condiciones y requerimientos que acepto y me comprometo a cumplir en su totalidad.

Atentamente,

[FIRMA]

_____
Nombre del Representante Legal
Cédula de Ciudadanía

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 7
EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE

ROL- NOMBRE	PROFESIÓN (Formación Académica)	EXPERIENCIA		No DE MATRICULA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL	CERTIFICACIÓN
		CTO / CONTRATANTE	FECHA INICIO - FECHA TERMINACIÓN			

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la UGPP para que verifique dicha información.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

Espacio para la firma)

_____

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

la unidad DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES	**ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

FORMATO No. 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección por Subasta Inversa Electrónica No. SI.003-2023.

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

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección por Subasta Inversa Electrónica No. SI.003-2023.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección por Subasta Inversa Electrónica No. SI.003-2023, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

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

En constancia de lo anterior,

[FIRMA]
_____
Nombre del Representante Legal
Cédula de Ciudadanía