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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP fue creada mediante el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que concordante con el artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2° del Decreto 575 de 2013, tiene por "objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

Para el desarrollo de los precitados objetivos, la Unidad cuenta dentro su estructura orgánica con la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional como área transversal y de apoyo, quien de conformidad con lo señalado en el numeral 1 y 2 del artículo 23 del Decreto 575 de 2013 "*Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y se determinan las funciones de sus dependencias",* le corresponde entre otras funciones, las siguientes:

"...

1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.

2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad...".

De otro lado, en el marco de estas funciones la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional cuenta con la Subdirección Administrativa quien de conformidad con el artículo 25 del precitado Decreto, tiene a cargo:

"...

1. Coordinar la elaboración y aprobación del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios atendiendo las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado.

2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.

3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.

4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo

reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.
5. Mantener la administración y control de los inventarios de los bienes de propiedad de la Unidad, de conformidad con lo establecido en el proceso de servicios generales y administración de recursos físicos, y en atención a la normatividad vigente…".

Así mismo y con el fin de atender las funciones antes citadas, la Subdirección Administrativa, de conformidad con la Resolución 1737 de 2022, cuenta con el Grupo Interno de Recursos Físicos, que tiene a cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

La Unidad cuenta en la actualidad con seis (6) sedes en arrendamiento a nivel nacional, dos sedes (2) administrativas y misionales y un (1) Punto de Atención al Ciudadano ubicados en la ciudad de Bogotá y tres (3) Puntos de Atención Presencial ubicados en las ciudades de Medellín, Cali y Barranquilla; sedes que se encuentran dotadas de mobiliario y enseres propios para su normal funcionamiento, los cuales demandan mantenimientos por el desgaste normal del uso diario y para ofrecer condiciones óptimas de utilización que permitan el cumplimiento de los compromisos, objetivos y metas de la Unidad y sus dependencias.

En este contexto es responsabilidad de la Unidad, brindar las mejores condiciones de espacios y elementos de trabajo al personal que labora para la misma, con el fin de garantizar el desempeño de sus funciones; así como también facilitar el acceso al ciudadano a los servicios de la UGPP en las sedes de Atención al Ciudadano en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla; lo cual se logra, entre otros, mediante el estado y mantenimiento en óptimas condiciones de funcionamiento de los bienes muebles y enseres de su propiedad.

Realizar el mantenimiento adecuado y habitual para la conservación del mobiliario y enseres de línea y carpintería fija de todas las sedes de la entidad, permite mejorar la calidad del entorno y ambiente laboral, el rendimiento productivo del personal, incluso, que se minimicen los riesgos frente a los accidentes que puedan presentarse en el sitio de trabajo. Así mismo, el mantenimiento continuo del mobiliario no solo garantiza su buen estado y calidad de servicio, sino que también evita su sustitución a mediano plazo, permitiendo la optimización de los recursos públicos. No obstante, a pesar de contar con un plan de mantenimiento detallado, actualmente después de alrededor de 10 años de uso de muchos de los muebles de la Unidad, el desgaste es evidente y genera incomodidad y múltiples quejas y solicitudes de cambio de los bienes que tienen para su uso.

Aunado a lo anterior, al cierre de la vigencia 2022, finalizó la vida útil de gran parte de los bienes muebles de inventario y toda vez que estos en su mayoría se encuentran aún es uso, se requiere dar inicio a la renovación progresiva de los mismos, teniendo en cuenta, como se mencionó anteriormente que han estado en funcionamiento por alrededor de 10 años y que a través de los mantenimientos se ha logrado extender su vida útil, sin embargo, el uso va desgastando los mismos físicamente por lo que para garantizar las mejores condiciones laborales así como el ahorro en mantenimientos correctivos, se genera la necesidad de contratar el suministro de nuevos bienes que cumplan a cabalidad con las condiciones de seguridad y salud ocupacional.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las actividades misionales y administrativas de la Unidad, mediante la generación de las mejores condiciones para los funcionarios, colaboradores terceros (cuando eventualmente hagan uso de ellos) y de la ciudadanía en general como cliente externo y beneficiario de la función pública que desarrolla la misma; se solicita adelantar un proceso de selección para contratar un proveedor calificado suministro e instalación de bienes muebles (mobiliario) para las diferentes sedes y puntos de atención al ciudadano de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP a nivel nacional.

Así las cosas, se hace necesario garantizar el adecuado funcionamiento de los PAV y las sedes administrativas, garantizando que estos estén dotados de los elementos necesarios para una adecuada prestación del Servicio de Atención al Ciudadano, así mismo es necesario garantizar las condiciones ergonómicas adecuadas para cada uno de los funcionarios de la Unidad, por lo que se requiere proporcionar el mobiliario suficiente y adecuado que permita a la entidad desarrollar sus actividades con normalidad y así cumplir con la misión y los objetivos que la ley le ha asignado. En consecuencia, se hace necesaria la adquisición de mobiliario de línea y mobiliario de carpintería, con las características y cantidades que se especifican en los anexos técnicos que forman parte del presente proceso dado que el mobiliario con que ya se cuenta no es suficiente debido a las bajas de elementos que se han venido presentando en los últimos.

En ese sentido, se requiere para la vigencia 2023 contratar la compraventa de mobiliario de línea y mobiliario de carpintería para generar mejores condiciones para los funcionarios, y colaboradores de la Entidad y de la ciudadanía en general, atendiendo las razones mencionadas, se genera la necesidad de contratar una persona natural o jurídica que pueda satisfacer el objeto de la presente solicitud; toda vez que la entidad no cuenta con el personal idóneo para realizar la producción, suministro e instalación del mobiliario necesario.

Es preciso aclarar, que revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, se evidenció que no existe Acuerdo Marco de Precios que cobije el suministro a contratar, sin embargo, se precisa que en Grandes Superficies existe disponibilidad de una tipología de sillas ergonómicas, pero las mismas corresponden solo a un porcentaje de los bienes a adquirir, además que de acuerdo con lo establecido por CCE a través de este medio, solo pueden adquirirse bienes hasta por el valor de la mínima establecida para la entidad contratante, por dicha razón no es aplicable para el presente proceso y conlleva por tanto, realizar un proceso de convocatoria pública para atender esta necesidad.

1.1 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar tiene como finalidad ejecutar las actividades que permitan el cumplimiento del objetivo estratégico determinado para la vigencia 2023 – 2026: *"6. Alcanzar la excelencia en la gestión organizacional"*.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Adquisición de mobiliario a título de compraventa con instalación a nivel nacional para La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

Incluye la fabricación y/o suministro e instalación de mobiliario en las sedes de La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP a nivel nacional.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO 1 COMPRA VENTA MOBILIARIO SEDES UGPP, que forman parte integral del presente estudio previo.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes obligaciones generales:

1. 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 mismo, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos.
2. Ejecutar y/o entregar a cabalidad los bienes y/o servicios objeto del contrato.
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 o vínculo laboral alguno entre el contratista (incluido el personal que utilice para la ejecución del contrato) con la Unidad.
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. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los bienes y/o servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos.

9. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados.
12. Dar cumplimiento a los Acuerdos y Políticas de Seguridad de la Información de la Unidad. Las políticas para considerar y que son parte integral del contrato que se suscriba, son las siguientes:
   a. *AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros.*
   b. *AP-PIT-011 Política General de Seguridad de la Información.*
   c. *AP-INS-011 Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso Ético Personal Vinculado mediante contrato prestación de servicios*
13. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato.
14. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de la UGPP y sus modificaciones si las hubiera y a los lineamientos generados por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las autoridades de salud para la prevención del contagio por COVID-19 en el marco de la emergencia sanitaria, los cuales serán indicados por el supervisor del contrato.

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

2.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá organizar y ejecutar las siguientes actividades, atendiendo lo establecido en el ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO COMPRAVENTA MOBILIARIO SEDES UGPP:

1. Presentar al supervisor del contrato un cronograma de actividades relacionando las fechas de entrega e instalación de los bienes contratados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Presentar fichas técnicas y muestras físicas de las opciones disponibles de los muebles contratados para selección del ítem específico a suministrar para la selección de los modelos definitivos por parte de la entidad. La entidad contará con dos (2) días hábiles para pronunciarse respecto al modelo seleccionado para cada bien.
3. Presentar las muestras de materiales y acabados que sean solicitadas por el supervisor del contrato para la validación de los materiales, textura, forma, color y calidad de los mismos para adelantar adecuaciones, conforme a lo contemplado en los Anexos Técnicos que forman parte integral del contrato con la oportunidad allí descrita o según lo indicado por el supervisor:
   a) En caso de que alguno de los materiales y/o componentes que deban emplearse para la elaboración no sea posible su consecución, por causa evidentemente justificada, podrán de común acuerdo (contratista y supervisión), definir el material sustituto más acorde, siempre procurando preservar condiciones como textura, forma, color y especialmente calidad, de los materiales.
   b) Si alguno de los materiales y/o componentes que deban elaborarse requiere de procesos de importación y/o tiempos de consecución especiales, debe

tenerse en cuenta por parte del contratista que los plazos para su adquisición no deben superar los establecidos para la ejecución de la actividad correspondiente.

4. Verificar medidas y cotas, mediante visita técnica, de los espacios de instalación antes de iniciar la producción o suministro del mobiliario. Igualmente deberá revisar y verificar los planos y documentos que contienen las especificaciones técnicas, con el fin de cotejar los detalles, dimensiones, cantidades, calidades y especificaciones de materiales a emplear. Cualquier duda deberá ser consultada previamente y de manera oportuna, por escrito al supervisor del contrato, para no retrasar el cronograma de instalación.
5. Realizar la entrega formal de los bienes requeridos, con las características técnicas mínimas, cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico y en el estudio previo, de acuerdo con los precios ofrecidos en la propuesta económica y dentro de los plazos pactados.
6. Entregar los bienes muebles a adquirir nuevos, de primera calidad, de acuerdo con las características técnicas exigidas y garantizar su buen funcionamiento. No se aceptan bienes muebles remanufacturados.
7. Entregar por cada uno de los bienes muebles, las garantías de fábrica correspondientes, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a tres (3) años contados a partir de la entrega a satisfacción y deberán coincidir con lo exigido puntualmente en las especificaciones técnicas.
8. No realizar modificaciones a los requerimientos y/o especificaciones establecidas en los Anexos Técnicos, en caso de ser necesario algún tipo de modificación ésta deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.
9. Garantizar el uso por parte del personal a cargo, de los elementos de seguridad industrial, señalizaciones y el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ambiental, sanitaria y demás.
10. Responder por los daños o fallas que se puedan presentar a la infraestructura física y/o del mobiliario y/o equipos de la Unidad y/o a terceros, durante la instalación de los bienes contratados; para ello deberá efectuar todas las adecuaciones, refacciones, reposiciones y resanes que requiera, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad.
11. Gestionar, conjuntamente con el supervisor del contrato, los permisos requeridos para trabajar en los horarios establecidos.
12. Ejecutar las actividades de instalación objeto del presente proceso de contratación en horario nocturno y fines de semana de acuerdo con lo siguiente: durante el día se pueden realizar actividades de revisión de los espacios siempre y cuando éstas no generen ruido u olor. Para el resto de las actividades, los horarios serán:
    Sede Marriott en la ciudad de Bogotá D.C., sábados de 6:00 am a 6:00 pm.
    Puntos de Atención al Ciudadano ubicados en Bogotá D.C, Barranquilla, Cali y Medellín de lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 am o sábados de 6:00 am a 9:00 am.
    No obstante, previa programación acordada con el supervisor, se gestionarán los ingresos en otros horarios por fuera del horario laboral y/o de operación de las sedes para la ejecución de las actividades requeridas, dicha solicitud se gestionará mínimo con dos (2) días hábil de anticipación (se tramitarán únicamente de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 3:00 pm);
13. Emplear personal idóneo, capacitado y con la experticia suficiente para la ejecución del contrato, así como establecer un supervisor o coordinador de proyecto que sea el contacto con la supervisión designada por la entidad y será

una persona con experiencia en la ejecución de actividades de coordinación y supervisión de contratos con objetos similares al del presente proceso.

14. Reemplazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y/o que presenten defectos técnicos o de fabricación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la UNIDAD.

15. Determinar y calcular todos los componentes necesarios (instalación, accesorios de fijación, conexiones, personal, entre otros) para cumplir con el objeto del contrato, luego entonces, los errores y omisiones que se presenten en su oferta no darán lugar a posteriores reclamaciones.

16. Mantener el sitio de instalación del mobiliario en perfecto aseo y realizar a su costa la remoción de residuos o empaques derivados de la instalación, de conformidad con las normas sobre la materia y de acuerdo con los protocolos de seguridad de la Unidad.

17. Realizar el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales, herramientas, etc., de su propiedad que se requieran para la ejecución del contrato y que se dejen dentro de las instalaciones de La Unidad durante el tiempo de ejecución del mismo; en todo caso el almacenamiento de dichos elementos deberá hacerse siempre en los espacios que para tal fin previamente asigne previamente la entidad a través del supervisor del contrato.

18. Asistir a las reuniones, que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual, o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

19. Presentar al supervisor del contrato, cuando éste lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado dentro de los (3) tres días calendario siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida, se incluye como un informe entregable los conceptos técnicos y/o recomendaciones tanto para la ejecución del contrato como para el futuro uso de los bienes suministrados.

20. Realizar mediante acta, las entregas parciales de los bienes suministrados donde se verificará el cumplimiento de las características técnicas y de calidad de los mismos, actas que contendrán lo indicado en el numeral Productos o entregables.

21. Realizar la entrega final, dos (2) días antes de la finalización del plazo contractual, para efectuar la revisión final del cumplimiento de las características técnicas y de calidad de los bienes suministrados e instalados, mediante la suscripción del acta de entrega total, acta que contendrá lo indicado en el numeral Productos o entregables.

22. Informar al supervisor designado por la Unidad cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato, y que pueda implicar la anormal ejecución del contrato.

23. Presentar al supervisor del contrato los productos y/o entregables requeridos mencionados en el numeral PRODUCTOS O ENTREGABLES en los tiempos estipulados, los cuales serán avalados técnicamente por el supervisor del contrato.

24. Acatar las instrucciones que imparta la UGPP, para el cabal cumplimiento del presente contrato, a través del supervisor designado para el efecto.

25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.6 PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Ficha técnica de cada uno de los bienes contratados por tipología. Deben contener como mínimo: marca, referencia, modelo, vida útil, requerimientos de mantenimiento y las características mínimas;
2. Cronograma remitido por correo electrónico que describa las fechas de elaboración, entrega e instalación de los bienes requeridos para ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la invitación pública y los anexos técnicos. Documento que deberá venir debidamente suscrito bien sea por el coordinador del contrato o por el representante legal;
3. Certificado de garantía por cada uno de los bienes, **por mínimo tres años** a partir del recibo a satisfacción;
4. Actas de entrega por escrito y en medio magnético de cada uno de los bienes suministrados en forma parcial y total, y con registro fotográfico que evidencie el mobiliario instalado.
5. Informes, cada vez que se requieran, sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados en físico y/o digital dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida; acorde con la obligación específica del contratista No. 19.
6. Las entregas de los diferentes bienes adquiridos deben entregarse en los puntos indicados en el Anexo Técnico

2.7 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 bienes entregados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas.
7. Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Repetir contra los servidores públicos, el (la) **CONTRATISTA**, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
13. Liquidar el contrato si hubiere lugar a ello.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La entrega e instalación de los bienes se llevará a cabo por parte del contratista en las diferentes sedes y puntos de atención al ciudadano de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP ubicadas en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, las cuales se relacionan así:

SEDES	DIRECCIÓN
Edificio Bogotá Corporate Center -Marriot	Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.
Punto de Atención al Ciudadano Centro Comercial Multiplaza	Locales comerciales B127 y B128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicado en la calle 19ª N° 72-57 super manzana 01 de la Unidad de Gestión 1 Urbanización la Felicidad, Bogotá, D. C.
Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla	Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla
Punto de Atención al Ciudadano Cali	Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali
Punto de Atención al Ciudadano Medellín	Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín

NOTA: La UGPP, se reserva el derecho de modificar las sedes y Puntos de atención al ciudadano en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual comunicará oportunamente al contratista para dicho cambio, sin que ello implique modificación en el valor de los servicios prestados o compensación alguna.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO 31 de DICIEMBRE de 2023** o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por el contratista.

2.10 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

Así las cosas, la Unidad realizará un procedimiento de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica**, de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el literal a), del numeral 2, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece:

"*Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

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

3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, es hasta por la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($203.732.400,00) M/Cte**., IVA incluido y demás impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar; valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 46623 del 31 de octubre de 2023; rubro "A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES)" expedido por la Subdirección Financiera de la Unidad.

El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial. La diferencia entre el presupuesto oficial y el valor de la oferta presentada se utilizará para adquirir un mayor número de los bienes contratados según necesidades de la entidad.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la Unidad estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado de los bienes y/o servicios requeridos. Para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, todo lo cual se encuentra documentado y soportado en el *"Análisis Sectorial y Estudio de Mercado*", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Una vez efectuado el precitado análisis, se determinó un presupuesto para los servicios requeridos, hasta por la suma de DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($203.732.400,00), IVA incluido y demás impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

4.3 FORMA DE PAGO

La Unidad cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, en moneda legal colombiana 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 Público y Tesoro Nacional - DGCPTN, en UN PAGO, de conformidad con los bienes efectivamente entregados por el contratista y/o recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato; y acorde con los precios unitarios ofertados.

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

1. Factura electrónica o documento equivalente según corresponda, remitida a través de Olimpia, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito público;
2. Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales, debidamente firmado;
3. Certificación expedida por EL CONTRATISTA, suscrita por su Representante Legal o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por concepto de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello hubiere lugar y planillas correspondientes.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación por parte del Supervisor en el SECOP II. Las demoras que se presenten por facturas incorrectas o que no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad exclusiva del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se harán 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.

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

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará durante la vigencia 2023.

Así mismo y de acuerdo con el sistema estándar de codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, adoptado por Colombia, el servicio a contratar se encuentra codificado principalmente como sigue, sin perjuicio de otras posibles codificaciones similares:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	04	Sillas para ejecutivos
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	03	Sillas para visitantes
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	02	Sillas para grupos de trabajo

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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

El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial. La diferencia entre el presupuesto oficial y el valor de la oferta presentada se utilizará para adquirir un mayor número de los bienes contratados según necesidades de la entidad.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Estos requisitos serán objeto de verificación por parte de la Unidad, quien determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado será HABILITADO O NO HABILITADO para participar en Audiencia Pública de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Para el efecto con su propuesta, deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen:

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

a) 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.

b) 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.

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

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

d) 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 del proponente o de algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

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

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

f) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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.

g) Condiciones de los Integrantes del Consorcio o 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.

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

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) Certificado de medidas correctivas (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 literales n), o, p) y q), la Unidad realizara la verificación correspondiente.

q) DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (No son 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

5.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

A. **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.

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.

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

En caso de consorcios y uniones temporales, para el cálculo de los indicadores financieros de capital de trabajo, 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.

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

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 1,26**

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 SESENTA Y SIETE POR CIENTO (67%)**

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

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

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

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

Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 20% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

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

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

B. **Capacidad Organizacional:** Regulada por el 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 0,02**

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 0,01**

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

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

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

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

5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

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

(i) El objeto del(los) contrato(s) deberá relacionarse o guardar correspondencia con la compraventa o suministro de muebles

(ii) Suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los **<u>cinco (5) años</u>** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

(iii) 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 el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, 175,63 **SMLMV**.

(iv) El contrato o cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deberá estar registrado en el RUP y clasificado hasta el tercer nivel, en el siguiente código UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	04	Sillas para ejecutivos
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	03	Sillas para visitantes
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	11	Muebles, comerciales e industriales	21	Asientos	02	Sillas para grupos de trabajo

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

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

- ✓ Identificación completa del Contratante
- ✓ Nombre completo o razón social del Contratista
- ✓ Número y objeto del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y de terminación del contrato.
- ✓ El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- ✓ Obligaciones y/o actividades.
- ✓ 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.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente podrá anexar el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro documento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Bajo esta condición, no podrá el proponente pretender acreditar contratos que no hayan sido registrados en el RUP; por tanto, la documentación deberá versar sobre contratos acreditados con la propuesta y registrados en el mencionado registro.

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

Nota 1: En caso de PROPONENTE en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes. En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia con un (1) contrato.

Conviene aclarar, que tratándose de proponentes plurales (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Así mismo y en relación con el supuesto de que trata el numeral 2.5, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, esto es, "*…Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes…*", cuando el proponente plural este conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia por uno de los integrantes, de manera tal que al proponente plural solo se le evaluará esa experiencia por una sola vez, no pudiendo ser común o la misma para ninguno de los integrantes socios que la aportan o transfieren y que hacen parte de la figura asociativa.

Nota 2: Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta las actividades y valores que sean iguales o similares con el objeto a contratar, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del requisito de experiencia acreditada por el proponente. Para ello, la certificación o los documentos (copia de contrato, acta de liquidación o de recibo parcial, final, factura, etc.) que soportan la misma, contendrán la discriminación y su valor para efectos de verificar el requisito habilitante de experiencia.

Para la aplicación del(os) criterio(s) diferencial(es) del párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 (adicionado por el artículo 3° de Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*…**Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: (…) 1. Tiempo de experiencia. (…) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. (…) 3. Índices de capacidad financiera. (…) 4. Índices de capacidad organizacional. (…) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta…",* la Unidad determina que el criterio diferencial a partir del cual los emprendimientos y empresas de mujeres deben acreditar su experiencia es el **tiempo de experiencia**; para el efecto los proponentes que cumplan dicha condición deberán acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de contratos suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los **seis (6) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y que cumplan con los requisitos de los incisos i, iii, iv, y demás condiciones señalados en el presente numeral. Igual criterio diferencial habilitante aplicará para proponentes que acrediten la condición de ***Mipyme***, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 (adicionado por el artículo 3° de Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo (**emprendimiento y empresa de mujeres o Mipyme**) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente o integrante de proponente plural, acreditará hacer parte del grupo de interés requerido en el respectivo criterio habilitante, cumpliendo con la definición de emprendimientos y empresas de mujeres, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021. La acreditación de Mipyme se efectuará mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes

Nota 3: Si la constitución del Proponente es mayor a un (1) año e inferior a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

b) Carta de 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 1 - ANEXO TÉCNICO COMPRAVENTA MOBILIARIO SEDES UGPP", 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.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad, aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

7. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Politico	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Proponentes
2	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Accidente laboral por mala utilización de los elementos y herramientas de trabajo	Que el técnico contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
3	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Fallas y errores derivados del factor humano durante la ejecución del contrato, que afecten la estructura física e integridad de funcionarios, contratistas y visitantes.	La entidad no operaria desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratistas y Entidad
5	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Generación de ruido, emisión de gases, partículas y polvo	Ambientes de trabajo no óptimos para la ejecución de actividades misionales y de apoyó.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista

6	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en la Invitación Pública o CoOnvocatoria.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
7	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Daños colaterales en otros sistemas y subsistemas a causa de las actividades desarrolladas en el contrato.	Parálisis en las actividades misionales y de apoyo en la entidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	R. Operacional	Daños que el Contratista cause a la infraestructura física de la UGPP durante la prestación del servicio.	Daño en los elementos.	1. Raro	2. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	R. Operacional	Suministro de insumos de baja calidad y/o defectuosos.	Daños en los repuestos e insumos suministrados, generando deterioro o desgaste de otras partes internas o del equipo	3. Raro	4. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista y/o aseguradora
10	Específico	Externo	Ejecución	R. Operacional	Mala calidad en la mano de obra o la utilización de mano de obra sin idoneidad.	Mala calidad del servicio por parte del contratista durante la ejecución del contrato, al emplear personal con mano de obra sin idoneidad.	1. Raro	2. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista y/o aseguradora

No del Riesgo	1	2	3	4
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS – PROBABILIDAD	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato	Evitar el riesgo / Monitorear el riesgo	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento
PROBABILIDAD	2. Improbable	2.Improbable	3. Posible	1. Raro
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – IMPACTO	1. Insignificante	1. Insignificante	2. Menor	4. Mayor
VALORACION DEL RIESGO	3	5	5	5
CATEGORIA	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	NO	NO	NO
RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Área Solicitante / Procesos de Selección	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	Desde la elaboración del estudio Previo	Desde la adjudicación	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	Cierre del Proceso de contratación	Adjudicación del contrato	Plazo final del contrato	Plazo final del contrato
MONITOREO Y REVISION – ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato
PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección	Fecha estimada dentro del cronograma para la adjudicación	Semanal	Semanal

5	6	7	8	9	10
Transferir el riesgo	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual	Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual
2. Improbable	2. Improbable	2. Improbable	1. Raro	1. Raro	2. Raro
4. Mayor	2. Menor	3. Moderado	3. Moderado	3.Moderado	3.Moderado
6	4	5	4	4	4
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Bajo Riesgo	Bajo Riesgo
SI	SI	NO	NO	SI	SI
Área Solicitante	Área Solicitante	Área Solicitante / Procesos de Selección	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea.	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea
Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la elaboración del estudio Previo	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato
Plazo final del contrato	Plazo final del contrato	Cierre del Proceso de contratación	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato
Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato
Durante toda la etapa de ejecución del contrato	Durante toda la etapa de ejecución del contrato	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección	Semanal	Dentro de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato	Dentro de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato

8. GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	Cubrir a la Entidad frente a los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
	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 UNIDAD 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.

9. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Acorde con el numeral 8. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021), el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", versión 01, CCE-EICP-MA-03 y las pautas impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio para la presente contratación, verificando (i) si el Acuerdo Comercial está en vigor, (ii) si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo, (iii) si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial y finalmente, (iv) si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial; tal y como se señala a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		LA ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza de Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones CAN		SI	SI	NO	SI

10. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la(s) persona(s) que para los efectos designe el Subdirector(a) Administrativo(a), o quien haga sus veces. No obstante, en el particular, se recomienda por parte del área solicitante que la supervisión técnica sea ejercida por DANY ADRIAN ARCINIEGAS TORO, profesional especializado de la Subdirección Administrativa, quien cuenta con la idoneidad y experiencia, para ejercer la supervisión en este tipo de contratos.

Dado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de noviembre de 2023.

DORA LUZ SANCHEZ BECERRA
Subdirectora Administrativa (E)

Proyectó: Diana Marcela Murillo Quintero - Coordinadora Grupo de Recursos Físicos - Subdirección Administrativa