C	I	D
3	3	1

CONVOCATORIA PÚBLICA
CP No. 03 de 2024

OBJETO: Ejecutar los estándares de cobro y las actividades operativas del proceso de cartera y las obligaciones que presenten mora a favor de COLPENSIONES, en los procesos de nulidad o ineficacia del traslado de régimen, determinación de la deuda y cobro persuasivo, atendiendo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.
.

Bogotá D.C. febrero de 2024

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado - EICE, organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, identificada con el NIT 900.336.004-7, creada por virtud del artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, el cual establece que COLPENSIONES tiene por objeto la administración estatal del régimen de prima media con prestación definida, incluyendo la administración de los beneficios económicos periódicos de que trata el Acto Legislativo No. 01 de 2005, que en adelante para todos los efectos de este documento también se podrá denominar COLPENSIONES.

El proponente deberá examinar cuidadosamente las presentes Reglas de Participación, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que son de obligatorio cumplimiento durante el procedimiento de contratación y en caso de que sea seleccionada su propuesta.

Si durante el procedimiento de contratación el proponente encuentra discrepancias u omisiones en las Reglas de Participación o en los demás documentos que forman parte del presente procedimiento, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de las Reglas de Participación deberá remitirlos utilizando la Plataforma del SECOP II, dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma establecido en el numeral 2.1 de estas Reglas de Participación. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de estas Reglas de Participación.

1.2. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del procedimiento de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte seleccionado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y, cuando aplique, en la Resolución No. 1959 de 2020 modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

Adicionalmente, de ser procedente, el documento otorgado en el extranjero deberá cumplir el trámite de apostilla o consularización, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y, cuando aplique, la Resolución No. 1959 de 2020 modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

1.3. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Forman parte integral del procedimiento:

- Estudio de Mercado.
- Estudios y Documentos Previos.
- Reglas de Participación.
- Certificado de Disponibilidad.
- Los anexos de estas Reglas de Participación, las adendas y demás documentos que COLPENSIONES expida en desarrollo del presente procedimiento.
- Los demás documentos que se alleguen al procedimiento.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente procedimiento de contratación y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política.
- Las disposiciones del derecho privado.
- El parágrafo 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.
- Las disposiciones del Manual de Contratación de COLPENSIONES aprobado mediante el Acuerdo No. 5 del 30 de julio de 2020 de la Junta Directiva, que fue modificado mediante Acuerdo No. 3 del 25 de marzo de 2021 de la Junta Directiva.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5. PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo señalado en el Título III Capítulo II numeral II del Manual de Contratación de COLPENSIONES, las Reglas de Participación se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, así como las adendas y el documento de respuesta a las observaciones realizadas a las reglas de participación, con el propósito de brindar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido.

1.6. RESPUESTA OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

La respuesta a las observaciones presentadas a las Reglas de Participación, se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente procedimiento de contratación es hasta la suma de **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($16.488.250.699)**, IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos

e indirectos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato que se derive del presente procedimiento de contratación, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad No. 1000008849 - Presupuesto RPM del 14 de febrero de 2024, discriminados de la siguiente manera:

CD/VIGENCIA	2024	2025	2026	TOTAL
1000008849	$ 4.601.326.664	$ 9.452.823.007	$ 2.434.101.028	$ 16.488.250.699

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona, que conozca casos de corrupción con ocasión del presente proceso, debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a los números telefónicos: (57 601) 382 2800, (57 601) 562 9300, Línea Gratuita: 01-8000-913666 o Línea Anticorrupción: 01-8000-913040 o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co o en la página web de COLPENSIONES https://www.colpensiones.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de las Reglas de Participación y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1.10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el Numeral II, Capítulo II Título III del Manual de Contratación de COLPENSIONES aprobado mediante el Acuerdo No. 5 del 30 de julio de 2020 de la Junta Directiva, la presente contratación se efectuará a través de Convocatoria Pública en razón a la cuantía del contrato a celebrar.

1.11. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

En este procedimiento de Convocatoria Pública podrán participar todas las personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes.

Las personas que participen en este proceso o que celebren el contrato objeto del presente proceso no podrán estar incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la ley y los Estatutos de COLPENSIONES.

1.12. SOBRE LAS COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y peticiones en desarrollo del presente procedimiento de contratación, deben enviarlas los interesados a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

COLPENSIONES enviará las comunicaciones que considere necesarias durante el proceso de selección, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y/o de su correo electrónico institucional contratacion@colpensiones.gov.co. Las comunicaciones enviadas por COLPENSIONES por estos medios, serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas. En consecuencia, si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de COLPENSIONES, las condiciones de las Reglas de Participación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la fecha y hora de envío o registro o publicación de las comunicaciones en la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

La correspondencia entregada en físico en oficina o dependencia de COLPENSIONES o enviada a través de medios diferentes a la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II, no será considerada para efectos del presente procedimiento de contratación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de COLPENSIONES podrá afectar el alcance y condiciones de las Reglas de Participación y sus adendas, si las hubiere.

Como consecuencia de lo anterior, se entiende para todos los efectos del presente procedimiento de contratación que la única correspondencia oficial del mismo y por tanto susceptible de controvertirse, será la que envíen los interesados a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

1.13. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán participar con recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

1.14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para la suscripción del Contrato, el proponente que resulte seleccionado debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, los cuales deberán cumplir el trámite de apostilla o consularización, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y, cuando aplique, en la Resolución No. 1959 de 2020 modificada por la Resolución No. 7943 de 2022.

Cuando se esté en presencia de poderes, el documento otorgado en el extranjero deberá cumplir con las previsiones del inciso tercero del artículo 74 del Código General del Proceso.

El artículo 480 del Código de Comercio será aplicable, teniendo en cuenta que se encuentra previsto dentro del Título VIII (De las sociedades extranjeras) del Libro Segundo (De las sociedades comerciales) del Código de Comercio.

CAPÍTULO II

DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA EN CADA UNA DE ELLAS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

No	Etapa del Proceso	Fecha Inicial	Fecha Final	Lugar	Hora
3	Apertura Publicación de las Reglas de Participación Fecha inicio presentación propuestas	29 de febrero de 2024		Página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	
4	Observaciones presentadas a las Reglas de Participación	29 de febrero de 2024	5 de marzo de 2024	A través de la página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	En la fecha final se recibirán hasta las 5:00 p.m.
5	Respuestas a las observaciones	Entre el 29 de febrero de 2024 y el 7 de marzo de 2024		Página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	
6	Cierre del procedimiento. Fecha límite para presentar propuestas.	11 de marzo de 2024		Las propuestas deben presentarse a través de la página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	3:00 p.m.
7	Verificación, evaluación y calificación de las propuestas	12 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024		
8	Traslado del informe de verificación, evaluación y	20 de marzo de 2024	22 de marzo de 2024	Página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	

No	Etapa del Proceso	Fecha Inicial	Fecha Final	Lugar	Hora
	calificación de las propuestas. Publicación de las Propuestas (Solo en el mini sitio SECOP II) Presentación de Observaciones al Informe			Las observaciones se presentan a través de la página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	
9	Comunicación de selección del contratista Publicación del informe de evaluación definitivo y de las respuestas a las observaciones *(En caso de ser necesario)*	Hasta el 2 de abril de 2024		Página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) mini sitio SECOP II	
10	Suscripción y legalización del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que COLPENSIONES envíe la minuta para firma.		El proponente seleccionado deberá firmar el contrato y remitirlo escaneado al correo electrónico: contratacion@colpensiones.gov.co Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma del SECOP II.	

2.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del procedimiento se llevará a cabo el día señalado en el numeral 2.1 Cronograma del proceso de selección, mediante la publicación de las Reglas de Participación en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co mini sitio SECOP II.

2.4. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

2.4.1. SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y A LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO.

Los interesados podrán formular observaciones a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos del contrato, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma establecido en el numeral 2.1. de las Reglas de Participación.

Así mismo, dentro del plazo establecido en el numeral 2.1. de las Reglas de Participación, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones a las Reglas de Participación, enviando su solicitud únicamente a través de la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co mini sitio SECOP II. COLPENSIONES dará respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el numeral 2.1. de las Reglas de Participación y publicará el documento de respuesta en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co mini sitio SECOP II.

COLPENSIONES se reserva la discrecionalidad de responder las observaciones recibidas después de la fecha y hora señalada en el numeral 2.1. de las presentes Reglas de Participación.

Será responsabilidad del interesado presentar las observaciones en los períodos y por el medio establecido para ello. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de COLPENSIONES, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a las Reglas de Participación, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, COLPENSIONES podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.4.2. MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

COLPENSIONES, hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, podrá modificar las Reglas de Participación mediante la expedición de Adendas. También podrá hacerlo el día de cierre, sólo con el propósito de prorrogar la fecha prevista para tal efecto.

Toda adición o modificación a los plazos previstos y demás modificaciones, se harán mediante documentos denominados Adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co mini sitio SECOP II, las cuales formarán parte integral de las Reglas de Participación.

La observación, consulta o su respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de COLPENSIONES, las condiciones de las Reglas de Participación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

COLPENSIONES podrá expedir Adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de propuestas y antes de la selección del contratista.

2.5. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO.

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso es el establecido en el Cronograma previsto en el numeral 2.1. de estas Reglas de Participación.

Este plazo podrá ampliarse, cuando COLPENSIONES lo estime conveniente.

Es responsabilidad del interesado utilizar el mecanismo de presentación de la propuesta establecido en las presentes Reglas de Participación.

2.6. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El cierre del procedimiento se hará en la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora señalada en el numeral 2.1. de estas Reglas de Participación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del procedimiento. El interesado deberá examinar cuidadosamente y cumplir las condiciones que la plataforma SECOP II establece para la operación de proveedores en ella.

Nota 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, COLPENSIONES seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, COLPENSIONES verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual, de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de Consorcios o Uniones Temporales.

Nota 3: Para la presentación de las ofertas a través de la plataforma SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre o inscriba la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

Nota 5: El correo habilitado para recepción de ofertas en caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II es: presentacionpropuestas@colpensiones.gov.co. A este mismo correo, el interesado deberá informar a Colpensiones que tiene problemas para el cargue de la propuesta, en los términos de la Guía de Indisponibilidad del SECOP II. Es importante precisar que el correo aquí indicado es un mecanismo excepcional para la presentación de propuestas, lo que significa que solo en caso de aplicación del protocolo de indisponibilidad, COLPENSIONES informará a los interesados que hayan manifestado problemas para el cargue de su propuesta, la habilitación del correo electrónico: presentacionpropuestas@colpensiones.gov.co para el recibo de las mismas.

2.7. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.

COLPENSIONES podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que considere necesarios con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente que, luego de la verificación correspondiente, considere necesarios. Con ocasión de lo anterior serán subsanables, antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado, los aspectos que no afecten la asignación de puntaje conforme a las Reglas de Participación y a lo señalado en el numeral 2 del Capítulo III del Título III del Manual de Contratación.

La evaluación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta los requisitos y los criterios de evaluación y su ponderación establecidos en las presentes Reglas de Participación y dentro del plazo señalado en el cronograma, el cual se podrá ampliar mediante adenda por el término que COLPENSIONES estime necesario, en tanto las propuestas se mantuvieren vigentes.

Para realizar la evaluación jurídica, técnica, financiera y económica se designará un Grupo Evaluador.

La verificación de los requisitos mínimos y la calificación de las propuestas se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Grupo Evaluador, según la responsabilidad del área a la cual pertenece cada integrante.

COLPENSIONES se reserva la facultad de verificar toda la información presentada por los proponentes.

Como práctica de Buen Gobierno y una vez termine el proceso de contratación, Colpensiones solicitará a los proponentes a quienes habiendo requerido para que subsanen, no lo hagan, para que justifiquen la razón por la cual no subsanaron.

Es obligación por parte de Colpensiones dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

2.8. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Vencido el término para evaluar, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co mini sitio SECOP II, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la Entidad. Simultáneamente se publicarán las Propuestas en el mini sitio SECOP II.

Los proponentes interesados en formular observaciones deberán enviarlas dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II, acompañadas del texto en documento de Word.

2.9. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

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

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

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el

certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta recibida en el tiempo a través de la plataforma de SECOP II.

NOTA 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

NOTA 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del Secop no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 4: De existir empate no operará la Etapa de Negociación

2.10. REGLAS QUE REGIRÁN LA ETAPA DE NEGOCIACIÓN

COLPENSIONES podrá, de manera previa a la selección del contratista y cuando lo considere conveniente, negociar con los proponentes:

i) Para obtener un mejor precio por parte del único oferente que cumple con los requisitos mínimos.

O

ii) Para obtener el menor precio de propuesta dentro de los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos y que hayan obtenido en la evaluación final los dos (2) más altos puntajes.

De conformidad con el Manual de Contratación de COLPENSIONES, se podrá negociar el componente económico de las propuestas, sin poner en riesgo la ejecución del futuro contrato, ni las obligaciones en él contenidas. Tampoco se podrá desmejorar las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.

La negociación se adelantará en la fecha y hora que señale COLPENSIONES, mediante comunicación dirigida al correo electrónico del(os) proponente(s) informada en la carta de presentación de la propuesta, para lo cual podrá modificar mediante adenda el cronograma establecido en las Reglas de Participación.

En la negociación deberá estar presente, por parte de COLPENSIONES, el Representante Legal u Ordenador del Gasto, el Vicepresidente o Jefe de Oficina, Gerente y Director solicitantes de la contratación y el Director Contractual. Por parte del(os) proponente(s), el representante legal o su apoderado facultado para negociar el componente económico de la propuesta (precio), quienes se denominarán *"negociadores"*. Del desarrollo de la reunión se levantará un acta.

En caso de que alguno de los negociadores, no pueda asistir a la negociación en la fecha y hora indicada en la comunicación de COLPENSIONES, previo aviso justificado o cuando COLPENSIONES lo estime conveniente, la negociación podrá ser aplazada.

COLPENSIONES podrá realizar la negociación cuando solo uno de los negociadores citados asista a la negociación.

La negociación tendrá lugar en un tiempo máximo de dos (2) horas prorrogables, si el Representante Legal u Ordenador del Gasto así lo determina. Si al cabo de éste tiempo no han logrado acuerdo alguno, la etapa de negociación se tendrá por frustrada.

Si fracasa la etapa de negociación o cuando ésta no sea favorable a los intereses de COLPENSIONES, la entidad podrá abstenerse de suscribir el contrato y declarar el procedimiento fallido, sin que se pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta por esta razón, o podrá continuar el procedimiento de contratación.

La negociación no es una nueva oportunidad para referirse al Informe de Evaluación, ni a las respuestas a las observaciones recibidas al Informe de Evaluación, ni para presentar observaciones al Informe de Evaluación.

COLPENSIONES podrá hacer la reunión de manera remota, sin necesidad de que los proponentes o funcionarios de la Entidad deban trasladarse, para lo cual buscará el mecanismo que permita realizarla.

2.11. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

COLPENSIONES seleccionará al proponente que cumpla los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y financieros y obtenga el mayor puntaje o que resulte favorecido en caso de desempate o en caso de presentarse la etapa de negociación, seleccionará al proponente con el que haya logrado el objetivo propuesto en éstas Reglas de Participación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación. Una vez seleccionado el contratista, COLPENSIONES procederá a comunicarle la selección.

En caso de presentarse una sola propuesta y la misma cumpliere con las exigencias técnicas, financieras, jurídicas y económicas establecidas en estas Reglas de Participación, se podrá seleccionar dicho proponente, previo agotamiento de la etapa de negociación (En caso de que se haya previsto y Colpensiones decida hacer uso de ella) de conformidad con éstas Reglas de Participación.

En caso de que se seleccione el contratista con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el procedimiento de contratación, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que COLPENSIONES no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

2.12. SELECCIÓN DEL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR.

COLPENSIONES podrá desistir de la propuesta seleccionada, en los siguientes eventos:

(i) Si el proponente seleccionado no acepta dicha decisión;
(ii) Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en estas Reglas de Participación;
(iii) Si entre la comunicación de selección y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses;
(iv) Si se evidencia que el proponente se encuentra incurso en las causales de rechazo previstas en estas Reglas de Participación;
(v) Si no es posible suscribir el acta de inicio o si, por causas no imputables a COLPENSIONES, no se ejecuta ninguna actividad que deba ser remunerada al contratista.

Cuando COLPENSIONES desista de la propuesta, podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar. Para contratar el segundo calificado, deberá verificarse (i) que la propuesta sea favorable para COLPENSIONES; (ii) que la propuesta estuviere vigente a la fecha, y; (iii) que sea posible llegar a un acuerdo sobre precios y condiciones que mejoren su propuesta inicial, que se asemejen a la propuesta desistida. La contratación del segundo calificado se podrá realizar sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al proponente seleccionado en primer lugar.

Así mismo, COLPENSIONES podrá suscribir contrato con el proponente calificado en segundo lugar, cuando ocurra terminación anticipada del contrato, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y el contrato terminado anticipadamente no haya tenido ejecución presupuestal.

2.13. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

COLPENSIONES podrá suspender el procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando lo considere conveniente y, podrá cancelar el procedimiento de contratación antes de la fecha y hora prevista para el cierre del procedimiento en el cronograma incluido en estas Reglas de Participación.

2.14. DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

COLPENSIONES declarará fallido el procedimiento únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva e igualmente cuando:

a) No se presente propuesta alguna.
b) Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
c) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estas Reglas de Participación.
d) Cuando en el marco de la etapa de negociación, COLPENSIONES opte por no continuar el procedimiento de contratación y se abstenga de suscribir el contrato, o bien por haber fracasado esta etapa, o bien cuando sus resultados no sean favorables a los intereses de COLPENSIONES.

La declaratoria de fallido se hará mediante comunicación en la cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se comunicará a todas las personas que hubieren presentado propuesta.

En caso de declarar fallido el procedimiento COLPENSIONES no será responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes.

2.15. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Si durante cualquier etapa del procedimiento de contratación se advierte que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de COLPENSIONES o en las Reglas de Participación o se encuentren irregularidades en el procedimiento, el Representante Legal o su delegado deberá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre.

2.16. DERECHO DE RETRACTO.

En caso que COLPENSIONES, con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, detecte error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma comunicando esta

decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión; caso en el cual, corregido el error o la inconsistencia, se continuará con el procedimiento.

2.17. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá firmar el contrato y remitirlo escaneado al correo electrónico: contratacion@colpensiones.gov.co , dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que COLPENSIONES envíe la minuta para firma.

Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma del SECOP II.

CAPÍTULO III

DE LOS PROPONENTES

3.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

En este procedimiento de Convocatoria Pública podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes. Igualmente, quienes participen no podrán estar incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los Estatutos y el Manual de Contratación de COLPENSIONES. Finalmente, las personas que se presenten deberán cumplir las condiciones previstas en estas Reglas de Participación.

3.2. CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar

Los proponentes no pueden encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en las prohibiciones consagradas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, o encontrarse en conflicto de intereses de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, Numeral 3 del Capítulo I del Título I del Manual de Contratación de la Entidad, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, so pena de rechazo de la propuesta.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 *"Sanciones Administrativas"*, en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"* y del artículo 7 de la Ley 1562 de 2012*: "Efectos por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales",* en cuyo último inciso se establece*: "… la empresa reportada en mora no podrá presentarse a*

procesos de contratación estatal" , y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016: "*Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá (…) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado*".

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la propuesta. La manifestación se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

3.3. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS

3.3.1. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del procedimiento de contratación, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente procedimiento de contratación y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de las propuestas, la fecha de la matrícula mercantil y el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en estas Reglas de Participación.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, la capacidad jurídica se acreditará mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al procedimiento de contratación.

Cuando la convocatoria esté limitada a Mipymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, las Mipymes deben acreditar como mínimo un año (1) de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

3.3.2. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá aportar extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea, respectivamente, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta. Igualmente, en el acta deberá constar que el representante legar cuenta con

autorización para firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso, el documento que se aporte deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

La fecha de expedición del documento, a través del cual se autoriza a comprometer a la sociedad en la presentación de la propuesta y en la suscripción del contrato, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, so pena de incurrir en falta de capacidad para presentar propuesta.

3.3.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación.

Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable y la propuesta será RECHAZADA.

Para los efectos del presente proceso de selección y de la celebración, ejecución y liquidación del contrato correspondiente, se entiende por UNIÓN TEMPORAL y por CONSORCIO, lo siguiente:

UNIÓN TEMPORAL: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la selección de la misma, y para la celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las penas o sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se cobrarán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

CONSORCIO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la selección de la misma, y para la celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

3.3.3.1. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se acredite la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser seleccionado, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios. El representante debe tener plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones contractuales.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Duración: En todo caso, la duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificados de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

3.3.3.2. 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 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, hasta la liquidación y un (1) año más.
2. COLPENSIONES no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
3. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago, deberán manifestar con respecto a la facturación, en el documento de constitución:

    - 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.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar con la presentación de la propuesta. El número de identificación tributaria – NIT deberá solicitarse para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, una vez sea efectuada la selección del contratista.
- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

4. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que COLPENSIONES lo autorice.
5. 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 COLPENSIONES.
6. 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 COLPENSIONES dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre. No pueden subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta y las firmas.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el Capítulo III de estas Reglas de Participación.

3.3.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, para suscribir el Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar seleccionado. Esa acta no podrá tener fecha posterior al cierre del proceso de selección, so pena de incurrir en falta de capacidad.

Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el proponente podrá acudir ante el Cónsul colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

La persona jurídica de origen extranjero deberá acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato, de su liquidación y un (1) año más. Si la duración de la sociedad no fuese suficiente, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar seleccionado y antes de la suscripción del contrato.

Asimismo, deberá acreditar que su objeto social comprende el objeto de la presente contratación o actividades afines, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución No. 1959 de 2020 modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 y las demás normas vigentes.

3.3.4.1. APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar en el presente proceso de selección, comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con estas Reglas de Participación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

3.3.4.2. SOCIEDAD EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera, a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición máximo de un

(1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar seleccionado, se deberá presentar con la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Esa acta no podrá tener fecha posterior al cierre del proceso de selección, so pena de incurrir en falta de capacidad.

3.3.5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha 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.

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.

Si el proponente es persona natural debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y adjuntar la acreditación del último pago.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por la persona natural, el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

3.3.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

Según lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República; COLPENSIONES verificará en la página Web de la Contraloría el respectivo Boletín.

3.3.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente, persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

COLPENSIONES, de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.3.8. ANTECEDENTES JUDICIALES

COLPENSIONES consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los Consorcios o Uniones Temporales.

En caso que los antecedentes judiciales, del proponente, su representante legal, el miembro de la estructura plural o su representante, reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

3.3.9. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

COLPENSIONES consultará en la página web de la Policía Nacional, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía Nacional y verificará que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o de quienes conforman los Consorcios o Uniones Temporales, no se encuentren reportados.

3.4. OTROS DOCUMENTOS

El proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato, los cuales no serán objeto de verificación:

3.4.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro del Formato Beneficiario Cuenta. Esta certificación debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de COLPENSIONES.

3.4.2. FOTOCOPIA DEL RUT

Deberá presentarse fotocopia del RUT del proponente, y de cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, expedido por la DIAN.

3.4.3. FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Deberá presentar debidamente diligenciado el Anexo - FORMATO CONOCIMIENTO DE CLIENTE. También puede obtener el formulario en la página web https://www.colpensiones.gov.co/documentos/571/descarga-de-formularios/

3.4.4. FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA

Deberá presentar debidamente diligenciado el Anexo - FORMATO CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA.

3.4.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes personas naturales colombianas, o sus apoderados, y los representantes legales o apoderados de los proponentes personas jurídicas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte y, si se encuentran residenciadas en Colombia, copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

3.4.6. PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Deberá presentar el Pacto de Integridad y Transparencia debidamente firmado, según formato anexo a las presentes reglas.

3.4.7. CERTIFICACIÓN ARL

Deberá presentar una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL sobre la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el nivel de implementación del mismo. En caso de no aportar dicha certificación, deberá presentar debidamente suscrito por el proponente, el Anexo - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

3.4.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Deberá presentar debidamente suscrito el Anexo - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

3.4.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Deberá presentar debidamente suscrito el Anexo - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA – CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

3.4.10. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA

El formato debe descargarse de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/descargaformatos y debe diligenciarse en su totalidad.

3.4.11. CERTIFICACIÓN COMPOSICIÓN ACCIONARIA O PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS EN LA SOCIEDAD

Deberá presentar una certificación suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en caso de tener obligación legal, en donde identifique el nombre de (del) socio (s) o accionista (s), el número de cédula de ciudadanía y señale la composición accionaria o el porcentaje de participación de los socios de la persona jurídica proponente.

CAPITULO IV

DE LAS PROPUESTAS

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse únicamente a través de la plataforma de SECOP II, hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega en el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

No se recibirán propuestas en físico o por correo electrónico, las cuales se encontrarán automáticamente incursas en causal de rechazo, salvo la excepción señalada en la Nota 5 del numeral 2.6. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS de las Reglas de Participación.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del procedimiento de contratación; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones, sobre aspectos que no modifiquen ni mejoren la propuesta.

Los documentos no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta o la validación en la misma carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en estas Reglas de Participación.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, y deben contener todos los documentos y requisitos exigidos en estas Reglas de Participación.

En caso de presentarse discrepancias en la información entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

La anterior regla será aplicable, siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados adjuntos a la propuesta que den lugar a la aplicación de las causales de rechazo establecidas en estas reglas de participación.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, COLPENSIONES no reconocerá gasto alguno en caso de declararse fallido el proceso o no resultar seleccionado para la celebración del contrato.

4.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS.

4.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES.

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y/o servicios requeridos en estas Reglas de Participación. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

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

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y/o servicios objeto del presente procedimiento de contratación será rechazada.

4.2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el período de validez mínima, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se hayan legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.2.3. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

El proponente podrá con anterioridad al cierre del proceso de selección retirar su oferta de la Plataforma de SECOP II.

4.2.4. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS.

El solo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a COLPENSIONES a aceptarlas ni confiere derecho alguno para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.2.5. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, COLPENSIONES las publicará en la Plataforma de SECOP II.

Cuando el proponente al anexar los Documentos en la Plataforma de SECOP II, manifieste indicando la norma, que algunos de sus documentos tienen carácter reservado de conformidad

con la ley, y COLPENSIONES así lo constate, éste no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, se solicita identificar con claridad dichos documentos.

4.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe contener los documentos mínimos del proponente que son objeto de verificación como son: los jurídicos, financieros y técnicos, que determinen la calidad y capacidad del proponente, y la propuesta técnica que es objeto de calificación junto con la propuesta económica.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

4.4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe contener la información requerida en los documentos señalados a continuación, la cual es necesaria para su verificación y selección objetiva.

COLPENSIONES podrá comprobar la autenticidad de los documentos enumerados en el presente capítulo, aportados por los proponentes.

4.4.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS DE LAS PROPUESTAS – JURÍDICOS.

4.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, conforme con el Anexo - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de estas Reglas de Participación.

4.4.1.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma.

La garantía debe ser expedida por una aseguradora legalmente establecida y autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en Colombia, constituida en formato y condiciones generales a favor de *"Empresas Industriales y Comerciales del Estado"* o en formato y condiciones generales a favor de *"Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación"*, dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es COLPENSIONES EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, NIT. 900.336.004 – 7 y cumplir los siguientes requisitos:

ASEGURADO Y BENEFICIARIO:	Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – NIT: 900.336.004-7
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal,

	(persona jurídica) en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO :	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial estimado.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Convocatoria Pública - CP No. 03 de 2024, cuyo objeto es: Ejecutar los estándares de cobro y las actividades operativas del proceso de cartera y las obligaciones que presenten mora a favor de COLPENSIONES, en los procesos de nulidad o ineficacia del traslado de régimen, determinación de la deuda y cobro persuasivo, atendiendo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el Estudio del Sector, y con el objetivo de promover y facilitar la participación a las Mipyme, el valor asegurado por la garantía de seriedad de la oferta exigido a estas será del diez por ciento (10%), el cual asegura las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato.

Tratándose de proponentes plurales, este requisito diferencial solo se aplica si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal. Para estos efectos aplicarán los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En igual sentido, y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el Estudio del Sector, y con el objetivo de promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres, el valor asegurado por la garantía de seriedad de la oferta exigido a estas será del diez por ciento (10%), el cual asegura las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato.

Tratándose de proponentes plurales, este requisito diferencial solo se aplica si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con las condiciones a las que hace referencia el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el recibo de pago de la prima expedido por la Compañía de Seguros.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, selección del contratista y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de COLPENSIONES, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, COLPENSIONES podrá solicitar su corrección. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe COLPENSIONES, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de COLPENSIONES, en cualquiera de los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el plazo para la selección del contratista o para suscribir el contrato es prorrogado.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
4. Por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En el evento de que por cualquier circunstancia COLPENSIONES no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en estas Reglas de Participación.

4.4.1.3. LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL NUMERAL 3.3 DE ESTAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

4.4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS.

Son los requisitos y documentos contenidos en el Capítulo VI de estas Reglas de Participación.

4.4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS DE LAS PROPUESTAS – TÉCNICOS.

Son los requisitos y documentos contenidos en el Capítulo VI de estas Reglas de Participación.

4.4.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

Son los requisitos y documentos de la Propuesta Económica contenidos en el Capítulo VI de estas Reglas de Participación.

4.4.5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE CALIFICACIÓN.

Son los requisitos y documentos objeto de calificación contenidos en el Capítulo VI de las Reglas de Participación.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

4.5.1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4.5.2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta.

4.5.3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en estas Reglas de Participación.

4.5.4. No cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras mínimas, previstas en estas Reglas de Participación.

4.5.5. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente sobre el alcance del precio ofrecido, el Vicepresidente o el Gerente y/o Director solicitante y el Grupo Evaluador, con fundamento en el estudio de mercado que respalda el procedimiento de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.

4.5.6. Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial total estimado y/o el presupuesto oficial estimado para cada ítem o concepto de servicio señalado por la entidad.

4.5.7. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o sin observar lo previsto en los numerales 2.6. y 4.1. de las Reglas de Participación.

4.5.8. Cuando se encuentre inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados adjuntos a la propuesta, y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

4.5.9. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

4.5.10. La presentación de varias propuestas por el mismo proponente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente), o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.

4.5.11. La no remisión de la garantía de seriedad.

4.5.12. Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones o explicaciones solicitadas. La aplicación de esta causal se dará siempre y cuando la falta de dicha subsanación no permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

4.5.13. Cuando el proponente no allegue Propuesta Económica.

4.5.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los ítems en la propuesta económica.

4.5.15. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la Ley 2069 de 2020.

4.5.16. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

4.5.17. Las demás señaladas en estas Reglas de Participación.

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

CAPITULO V

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

5.1. OBJETO:

Ejecutar los estándares de cobro y las actividades operativas del proceso de cartera y las obligaciones que presenten mora a favor de COLPENSIONES, en los procesos de nulidad o ineficacia del traslado de régimen, determinación de la deuda y cobro persuasivo, atendiendo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

Especificaciones Técnicas Determinación de la Deuda

Cobro corriente e histórico

El servicio comprende las siguientes etapas:

1. **Etapa de Determinación de la deuda:** Esta etapa de gestión de depuración y/o cobro (temprano e histórico), tiene como finalidad incentivar el pago y/o el reporte de novedades por parte de los Aportantes previniendo avanzar a las etapas de Cobro persuasivo y/o Coactivo. La Determinación de la Deuda contempla las actividades de generación y notificación del Aviso de Incumplimiento (primer y segundo aviso), gestión de respuesta de los avisos de incumplimiento (PQRS), Requerimiento de Constitución en Mora (RCM), respuesta a las objeciones de las RCM, expedición de la Liquidación Certificada de la Deuda (LCD) y Constancia de Ejecutoria y la respuesta a los recursos interpuestos contra las LCD expedidas. Imagen 1.

✓Primer Aviso de Incumplimiento: Tiene por objeto incentivar el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social en el momento que se genera el incumplimiento del pago del aporte.

✓Segundo Aviso de Incumplimiento: Tiene por objeto, dar una nueva oportunidad al aportante moroso de realizar el pago de manera voluntaria e inmediata de la obligación y/o reportar las novedades correspondientes, esto previamente a generar el Requerimiento de Constitución en Mora (RCM).

✓Notificación Afiliado: Tiene por objeto informar al ciudadano que su empleador se encuentra en mora por un ciclo o periodo; solo aplica para afiliados con una relación de dependientes.

✓Requerimiento Constitución en Mora (RCM) y gestión de objeciones: Se entiende como Requerimiento de Constitución en Mora, el documento oficial mediante el cual COLPENSIONES constituye en mora al aportante sobre las obligaciones pendientes de pago de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 2633 de 1994, el Decreto 1833 de 2016 y todas las normas vigentes.

✓Liquidación Certificada de la Deuda (LCD): Gestión de recursos y generación de Constancia Ejecutoria: La Liquidación Certificada de la Deuda hace referencia al acto administrativo que presta mérito ejecutivo para el inicio del proceso de cobro persuasivo y coactivo de conformidad con el artículo 24 de la Ley 100 de 1993 y el Manual de Cobro de la entidad consagrado en la Resolución 504 de 2013, modificado por la Resolución 163 de mayo de 2015.

2. **Etapa de cobro persuasivo:** El cobro persuasivo consiste en gestionar el pago de las obligaciones en mora mediante invitaciones dirigidas a los deudores de COLPENSIONES para que de manera voluntaria cancelen sus deudas, evitando el inicio de un proceso de cobro coactivo. De acuerdo con la Resolución 1702 del 2021, expedida por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal UGPP, el cobro persuasivo de aportes pensionales se realiza una vez se encuentre constituido el título que presta mérito ejecutivo.

   Todos los comunicados previamente aprobados por Colpensiones que deba emitir el CONTRATISTA por fuera del sistema *Businnes Process Manager* (BPM) Bizagi, deberán contar con firma digital de conformidad con la regulación vigente

   Entrega de documentación y evidencias: El contratista deberá contar con herramientas para realizar los desarrollos requeridos para consumir los Servicios Web que permitan la transferencia segura de los documentos al gestor Documental Filenet P8.

   EL CONTRATISTA deberá entregar los documentos recibidos y producidos durante la gestión en los tiempos establecidos por COLPENSIONES de acuerdo con el Anexo Técnico Acuerdos de Nivel de Servicios, a través de Servicios Web con el gestor Documental Filenet P8, de acuerdo con el proceso definido por COLPENSIONES y de conformidad con las tablas de retención documental vigentes, garantizando las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad; así como la cadena de custodia digital. (Anexo - Gestión Documental).

   • La documentación para el inicio de los procesos coactivos (expediente), debe estar almacenada en el sistema de cobro en la ventana expediente de cobro.
   • Si dentro del proceso se generan soportes físicos, se deben elaborar paquetes de entrega por cada aportante en carpetas debidamente identificadas, legajadas y numeradas, cumpliendo con lo indicado por la Dirección Documental de COLPENSIONES, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico Gestión Documental.

   El CONTRATISTA deberá tener la capacidad logística y técnica de cobertura para realizar el contacto y gestión correspondiente a nivel nacional y gestionar la totalidad de las comunicaciones, objeciones y recursos que interponga el aportante, las cuales deben obrar en los expedientes correspondientes y serán transferidos al Gestor Documental de COLPENSIONES.

   El CONTRATISTA se compromete a no enviar directamente documentos a ciudadanos, personas naturales o jurídicas, salvo disposición señalada en el contrato, en cuyo caso el CONTRATISTA se compromete a realizar el envío en nombre de COLPENSIONES, a través de los medios de envío dispuestos o autorizados por la Entidad, garantizando que las pruebas

o evidencias correspondientes sean integradas a la documentación propiedad de COLPENSIONES.

Cuando se requiera incorporar un nuevo documento o modificar alguna de las características de producción de los documentos arriba indicados, deberá solicitarse dicha modificación por conducto de la supervisión del contrato a la Dirección Documental

Sobre la guía de entrega de correspondencia física, como evidencia que confirma la entrega de documentos, debe cumplir con los siguientes aspectos:

1. Asegurar los datos mínimos de la guía de entrega de correspondencia física e inclusión de los estados de entrega (entrega efectiva, estados de devolución: nadie para recibir, dirección errada, entre otros).
2. La debida gestión de los casos que presentan devolución.

Asegurar la entrega de los acuses de recibo/lectura de las comunicaciones oficiales enviadas por canales electrónicos, dando cumplimiento a las disposiciones del servicio de mensajería (Ley 1369 de 2009) y/o correo emitidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

El CONTRATISTA debe garantizar que realizó la gestión requerida por COLPENSIONES desde el inicio hasta el fin por cada uno de los aportantes y en sus diferentes etapas.

Se anexa al presente documento las condiciones a tener en cuenta (definiciones, generalidades, producción documental y envío de comunicaciones oficiales a ciudadanos, personales naturales o jurídicas). Anexo_Técnico_Gestión documental.

Especificaciones técnicas de la herramienta tecnológica

El CONTRATISTA, debe disponer de una herramienta tecnológica, para ejecutar el objeto contractual, con requerimientos funcionales mínimos, entre ellos:

* Opción de consulta de datos generales del aportante y afiliado
* Opción de consulta del valor de la deuda
* Marcación y consulta de las etapas, estado y tipo de proceso
* Control de tiempos del proceso de acuerdo con la normatividad vigente
* Consulta de documentos generados y transmitidos dentro del proceso de cobro
* Reportes e informes
* Y los demás que Colpensiones considere necesarios durante la ejecución del contrato.

Especificaciones técnicas nulidad o ineficacia del traslado del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad hacia el Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

Instrucciones generales

La nulidad o ineficacia del traslado de régimen pensional es un proceso judicial que efectúan las personas que se encuentran a menos de diez años de cumplir la edad mínima para pensionarse y desean trasladarse del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS) al Régimen de Prima Media con prestación definida (RPM) administrado por COLPENSIONES. Estando expresamente prohibido por la ley, que las personas afiliadas a un determinado régimen pensional se trasladen una vez cumplido dicho plazo, la única alternativa que les queda es a través de la vía judicial.

De acuerdo con lo anterior el CONTRATISTA deberá garantizar, las correspondientes validaciones en los aplicativos de COLPENSIONES, la liquidación de gastos de administración y/o previsibles que se deriven de dichas sentencias y sean adeudados por las AFP o Administradoras del Régimen de Ahorro Individual – (RAIS) y las respectivas notificaciones de deuda a dichas AFP. Para ello deberá llevar a cabo las siguientes actividades generales:

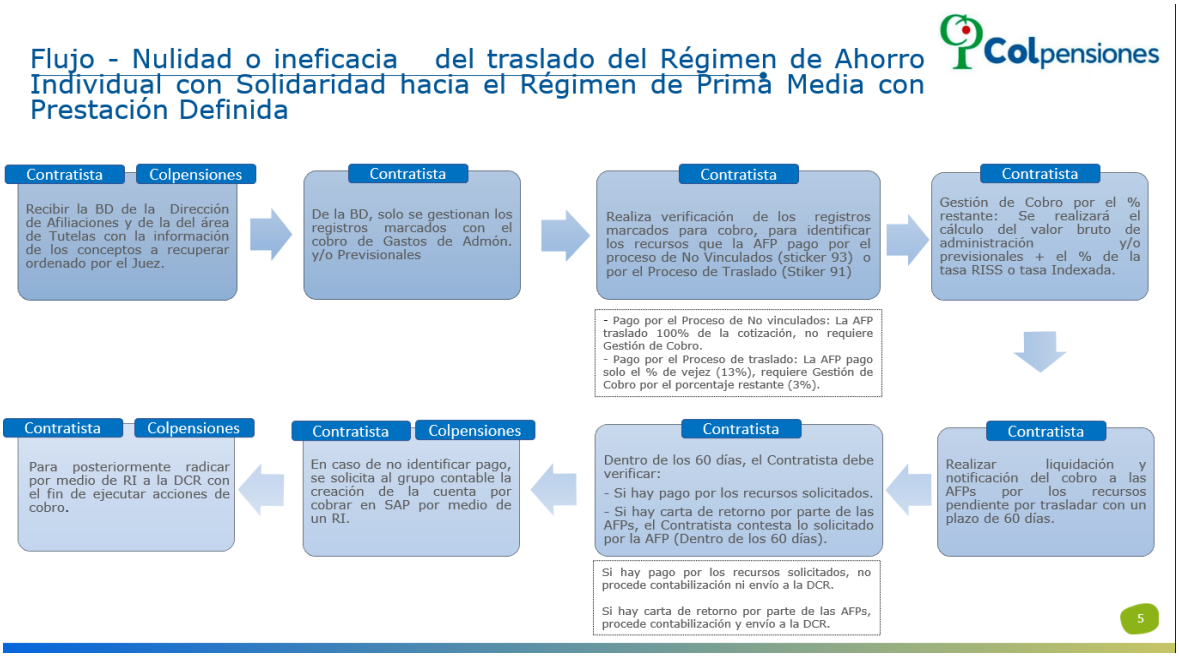


Figura 2. Flujo de nulidad de traslado.

Descripción

Para el desarrollo de este servicio, el contratista deberá:

- Validar las bases de datos de COLPENSIONES de procesos trasladados con anterioridad para identificar si ya se hizo la recuperación o, por el contrario, existen conceptos pendientes por trasladar.
- Realizar el cálculo y la liquidación de los conceptos pendientes por trasladar de la Administradora del Régimen de Ahorro Individual – RAIS a COLPENSIONES en los casos en que se identifique que una Administradora del Régimen de Ahorro Individual – RAIS no haya efectuado el pago señalado en la sentencia.

● Proyectar la comunicación mediante la cual se notificará a la AFP los valores adeudados por cada sentencia a los que haya a lugar de acuerdo con lo ordenado por el juez.
● Realizar seguimiento de la gestión.
● Generar reportes de las gestiones y seguimiento realizado.

I. ETAPAS:

El servicio comprende las siguientes etapas:

1. RECEPCIÓN DE BASE DE DATOS

✓ COLPENSIONES remitirá al CONTRATISTA por medio de correo electrónico y/o ftp la base de datos con los procesos de nulidad de traslado ordenados por sentencia judicial.

La cantidad estimada de procesos a entregar será la que se consolide a la fecha de firma del acta de inicio del contrato, sin perjuicio de la gestión de los demás procesos que sean recibidos durante la ejecución del mismo.

El CONTRATISTA debe garantizar, por su parte, los mecanismos de intercambio seguro de la información, conforme a lo dispuesto en las obligaciones generales. Para la consulta documental de los procesos el CONTRATISTA contará con acceso al sistema *Businnes Process Manager* (BPM) Bizagi.

Para garantizar la debida gestión del objeto contractual el CONTRATISTA deberá disponer de un equipo de personal suficiente para el adecuado y oportuno desarrollo, seguimiento, control y vigilancia de las actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.

2. VALIDACIÓN EN BASES DE DATOS

Posterior a la clasificación, el CONTRATISTA debe consultar los datos del proceso en las bases de datos, Consulta Pagos, Devol Ingresos AFP, Consulta afiliados y en el portal de Asofondos SIAFP (este último previa autorización de Asofondos) a fin de verificar si la recuperación de recursos ya fue efectiva mediante los procesos del traslado RAIS o No Vinculados. En los casos en que si se haya recibido mediante No Vinculados no hay lugar a cobro y se da por terminada la gestión de dicho proceso. En los casos en que se evidencie que existió el traslado de recursos, se confirmará si la sentencia determina el pago de administración, rendimientos financieros y previsionales y si fueron liquidados y pagados con el traslado de aportes. En los casos en que se identifique el no pago de alguno de los anteriores conceptos, se procederá al cobro ante la AFP.

Nota: En caso de que Asofondos no permita la consulta directa del contratista, COLPENSIONES le suministra la información requerida para el cumplimiento de estas actividades.

3. LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO

El CONTRATISTA realizará el cálculo y la liquidación de los conceptos pendientes por trasladar de la Administradora del Régimen de Ahorro Individual – RAIS a COLPENSIONES en los casos en que se identifique que una Administradora del Régimen de Ahorro Individual – RAIS no haya efectuado el pago por ellos conforme a lo señalado en la sentencia judicial.

COLPENSIONES hará entrega del modelo de cálculo y liquidación al CONTRATISTA con el fin de realizar la liquidación de lo ordenado por el juez.

4. NOTIFICACIÓN DE COBRO A LA AFP

Una vez liquidados los valores brutos a cobrar por proceso EL CONTRATISTA procederá a generar la comunicación a la AFP con la cual se cobrarán los conceptos y en la cual se deberá incluir los datos del despacho judicial, fecha del fallo (primera y segunda instancia), identificación del causante, número del proceso, valores adeudados y los demás que sean indicados por COLPENSIONES.

COLPENSIONES entregará los parámetros y aprobará las plantillas para notificar a las AFP "Administradoras de Fondos de Pensiones, del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad – RAIS".

Las comunicaciones serán gestionadas a través del Business Process Manager (BPM) de COLPENSIONES, herramienta mediante la cual se conserva la trazabilidad de los trámites internos y externos de atención a los usuarios y documentación soporte. En dicha herramienta se debe consultar los casos radicados de sentencias judiciales, así como la gestión de envío de las comunicaciones a las AFP "Administradoras de Fondos de Pensiones, del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad – RAIS".

El CONTRATISTA debe asegurar que la data de contacto para el envío de la comunicación de correspondencia externa se encuentra correcta, a fin de asegurar un proceso de entrega; en caso tal, de que se presente devolución de la comunicación deberá revisar la calidad de la información de contacto y generar un nuevo caso de envío ya sea electrónico o físico.

El CONTRATISTA debe asegurar que la comunicación de envío de correspondencia externa sea entregada de manera efectiva, es decir que se cuente con acuse de recibo por la AFP, proceso que se debe realizar por medio del aplicativo Bizagi.

5. SEGUIMIENTO

El CONTRATISTA deberá contar con la capacidad logística y técnica para realizar el contacto y gestión correspondiente de la totalidad de comunicaciones que se produzcan en el desarrollo del contrato con las AFP, así como la de llevar a cabo acciones de seguimiento a las comunicaciones de correspondencia externa mediante llamadas telefónicas, mesas de trabajo y las demás que considere pertinentes. El seguimiento se consolidará por cada Administradora, por la cantidad de procesos cobrados a ella y los montos adeudados, así como los valores recuperados exitosamente.

El CONTRATISTA debe garantizar que realizó la gestión requerida por COLPENSIONES desde el inicio hasta el fin por cada uno de los procesos y cada concepto indicado por el juez para lo cual conservará la evidencia efectiva de su ejecución.

El CONTRATISTA deberá entregar de acuerdo con la periodicidad acordada con COLPENSIONES y de conformidad con las tablas de retención vigentes toda la documentación del proceso respecto a: soportes de la gestión realizada de forma cronológica y en carpetas digitales. Los datos de fecha, nombre y cargo del contacto, teléfono, correo electrónico, tipo de gestión de seguimiento (visita, email, carta, contacto telefónico), compromiso de la AFP y resultado obtenido.

En caso de llegar a generarse soportes físicos se debe gestionar la entrega por proceso, en carpetas debidamente legajadas, identificadas y numeradas conforme al Anexo Técnico_ Gestión Documental de COLPENSIONES.

INFORMES DE GESTIÓN

a) Informe de seguimiento con corte semanal de los casos entregados por COLPENSIONES que deberá contener el detalle de la gestión adelantada teniendo en cuenta la información relevante para la entidad, tal como cantidad de procesos leídos, liquidados, validados frente a los aplicativos (SIAFP, Consulta Pagos y Devolución de ingresos) y notificados, y demás trámites relacionados con el contrato con el fin de que se pueda clasificar por: volumetría de sentencias analizadas diaria y semanalmente, clasificación de éstas por procedencia o no del cobro, conceptos a liquidar, casuísticas, fechas de gestión y/o recuperación, entre otros.

b) Un informe mensual de ejecución y gestión que contenga la relación de casos y el estado de cada uno, fecha de solución, clasificación por concepto a determinar casuísticas.

c) Un (1) informe semanal y mensual de seguimiento que corresponde, al diligenciamiento de los campos solicitados diligenciar en la “Matriz de control Nulidad de Traslados”, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre Despacho Inicial
- Número Proceso Rama Judicial
- Despacho Actual
- Fecha de Fallo Primera Instancia
- Fecha de Fallo Segunda Instancia
- Identificación demandante
- Número Proceso Rama Judicial
- Bizagi sentencia
- Número de documento del Ciudadano Causante
- Nombre del ciudadano causante
- Pretensión principal
- La pretensión del proceso corresponde a un proceso de nulidad o ineficacia del traslado de régimen.
- AFP señalada en el fallo
- Aportes pensión

- Rendimientos financieros
- Gastos de administración
- Comisiones y aportes al fondo de garantías de pensión mínima
- Bonos pensionales
- Frutos
- Sumas adicionales
- Otros conceptos
- Fecha
- Observación
- Fecha del traslado que se está anulando
- Número de Bizagi de la comunicación externa (Proveedor)
- Fecha de acuse de recibo por la AFP
- Las demás precisiones que considere pertinentes para garantizar la calidad y completitud del fallo de la sentencia judicial.

PERSONAL MÍNIMO:

Para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales el CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

Coordinador del proyecto

El cual deberá cumplir con las siguientes actividades y obligaciones generales:

1. Obrar como interlocutor con el supervisor del contrato de COLPENSIONES.
2. Controlar el desarrollo de las actividades dentro del proyecto.
3. Coordinar con COLPENSIONES las labores de especificación, modelamiento, desarrollo y ejecución de los procesos.
4. Coordinar las actividades definidas con COLPENSIONES al interior de su Empresa y equipo de trabajo.
5. Responder por el aseguramiento del desarrollo y cumplimiento de indicadores y en general de proyecto.
6. Responder por el aseguramiento del plan de trabajo.

Rol que cumplir	Estudios	Experiencia mínima	Actividades y obligaciones especificas	Cantidad y porcentaje de dedicación
Coordinador	Formación académica: Título profesional en carreras del Núcleo Básico	Experiencia de mínimo tres (3) años en desarrollo e implementación de proyectos, manejo de personal,	1. Planificar mensualmente todas y cada una de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto	Uno (1), con dedicación del 100%

	de ingeniería, Administración, y/o del Derecho, con matrícula profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en: administración y/o administración de empresas y/o pública, y/o Derecho Administrativo, y/o público.	participación en proyectos de manejo de información, notificación y seguimiento a clientes y/o aportantes.	contractual, identificando las actividades y el procedimiento a realizar, recursos, plazos, y personal del que va a disponer de acuerdo con la metodología que se establecerá entre las partes en la etapa de implementación. 2. Revisar y llevar el control de reportes e informes de gestión dirigidos a COLPENSIONES y entregarlos de manera oportuna y en los plazos establecidos por COLPENSIONES. 3. Mantener comunicación permanente con COLPENSIONES. 4. Hacer seguimiento a la ejecución operativa y financiera del contrato. 5. Administrar el recurso humano que se destine para la ejecución del objeto del contrato, bajo estrictos parámetros de control de calidad, velando además porque se dé cumplimiento a la normativa aplicable de acuerdo con el tipo de vinculación utilizado por el CONTRATISTA. 6. Participar en todas las reuniones que	

			COLPENSIONES requiera y recibir la retroalimentación sobre las observaciones realizadas en virtud de la revisión de los informes presentados. 7. Coordinar con COLPENSIONES las labores de especificación, modelamiento, desarrollo y ejecución de las actividades contratadas. 8. Coordinar las actividades definidas con COLPENSIONES al interior de su Empresa y equipo de trabajo. 9. Responder por el aseguramiento del desarrollo y cumplimiento de las actividades establecidas en las especificaciones técnicas del servicio. 10. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que considere necesarias el CONTRATISTA.	
<u>Liquidadores</u> Nulidad de traslados	Formación académica: Título profesional en Derecho, Contaduría, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial,	Experiencia: Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en: Liquidación de prestaciones	Realizar las actividades comprendidas de Nulidad o ineficacia del Traslado del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad hacia el Régimen de Prima Media con Prestación Definida	Los requeridos para garantizar el cumplimiento del servicio, con dedicación del 100%

	Ingeniería Financiera o Administración de Empresas. Manejo de herramientas Office Word y Excel	económicas, de procesos ejecutivos o de nómina, en centros de decisión o áreas de reconocimiento de pensiones, en áreas de cobranza y/o recuperación de cartera.		

Nota I. El personal que se disponga para ejecutar el contrato, no puede tener antecedentes fiscales, penales ni disciplinarios.

Nota II: El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal destinado para el cumplimiento del objeto contractual cuente con la formación, experiencia y competencias necesarias para la realización de su labor.

Nota III: Es facultativo del CONTRATISTA ofrecer personal adicional al mínimo requerido por la Entidad, pudiendo distribuir la asignación de tareas o actividades, de la manera que mejor se ajuste al cumplimiento del objeto contractual.

Nota IV: El CONTRATISTA deberá asignar el personal que se requiera para dar cumplimiento al objeto y las obligaciones contractuales.

Nota V: El CONTRATISTA debe garantizar que el número de personas para el desarrollo de las actividades sea suficiente para cumplir con los tiempos establecidos y con las especificaciones técnicas definidas por Colpensiones. La falta de personal no podrá en ningún caso ser causal de prórroga de los plazos establecidos.

Nota VI: El CONTRATISTA debe garantizar el desarrollo de las actividades desde sus instalaciones en cumplimiento a los servicios y obligaciones pactadas, a efectos de garantizar lo establecido en el numeral 3.2 (tercerización-Outsourcing) de la Circular 042 de 2012 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y lo dispuesto en el anexo de seguridad informática.

OTRAS ESPECIFICACIONES

ÍTEM	
Calidad y oportunidad en la validación de cada proceso	Se deberá garantizar un nivel de calidad del servicio prestado, acorde con lo definido en el Anexo Técnico Acuerdos de Niveles de Servicio. El CONTRATISTA deberá contar con capacidad operativa y logística para garantizar el control total de los procesos a cargo, la atención de requerimientos, la actualización de las bases de datos de los procesos notificados y en

	general todo lo que permita a COLPENSIONES tener pleno conocimiento oportuno y actualizado del estado del proceso notificado a cada AFP “Administradoras de Fondos de Pensiones, del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad – RAIS”.
Envío y recepción de comunicaciones por parte del Contratista	- El CONTRATISTA, salvo disposición señalada en el contrato, se compromete a no recibir documentos de AFP “Administradoras de Fondos de Pensiones, del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad – RAIS”, ciudadanos, personas naturales o jurídicas; en tal caso deberá informarse el evento de forma inmediata a los supervisores del contrato y direccionar al solicitante para que radique su solicitud a través de los canales de atención, presenciales y no presenciales, dispuestos por COLPENSIONES para tal fin. - El CONTRATISTA, salvo disposición señalada en el contrato, no suscribirá comunicaciones oficiales a ser dirigidas a las AFP o cualquier documento oficial por parte de COLPENSIONES. - El CONTRATISTA se compromete a no enviar directamente documentos a AFP “Administradoras de Fondos de Pensiones, del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad – RAIS”, personas naturales o jurídicas, sin previa autorización por parte de COLPENSIONES. -
Seguridad de la información	1. Informar a COLPENSIONES sobre los eventos de riesgo identificados y los controles que ha adoptado para su prevención y mitigación. 2. Establecer los controles que deben implementarse para garantizar que las actividades se realicen en condiciones apropiadas de seguridad. 3. Certificar que cuenta en sus instalaciones con controles de seguridad que permitan preservar los criterios de seguridad (Confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad) sobre los datos, la información, los procesos y los aplicativos de COLPENSIONES a los cuales puedan tener acceso en sus instalaciones o en las de COLPENSIONES. 4. Las demás relacionadas en el Anexo Técnico _ Seguridad Informática.

El CONTRATISTA, deberá verificar por medio del aplicativo Bizagi, si dentro de los dos (2) meses calendario posteriores al envío de la Notificación y Liquidación de cobro a la AFP, se

realizó el pago de los gastos de administración y/o previsionales por parte de la AFP. Guía No. 1 - Consulta de Sentencias en Bizagi,

Carta retorno

Si hay comunicado de respuesta por parte de la AFP respecto al cobro inicial, el Contratista realizará relectura de la notificación y liquidación de cobro a la AFP por parte de Colpensiones y verificará la Sentencia Primera y Segunda Instancia con el fin de corroborar lo liquidado versus lo apelado por la AFP y finalmente se emite respuesta, con el fin de validar la procedencia de lo propuesto por la AFP (Reversión de cobro) o si se reitera y continua con el flujo de cobro persuasivo y coactivo de las sumas adeudadas por parte de Colpensiones (Dirección de Cartera).

El CONTRATISTA solicitará el soporte Contable SAP – Por medio de Requerimiento interno a distribución y contabilización de la Colpensiones (Dirección de Ingresos por Aportes) A: Se solicita la Creación de la cuenta por cobrar en el aplicativo de Bizagi.

El CONTRATISTA remite el correspondiente fallo judicial ejecutoriado con la comunicación a la Dirección de Cartera, para que ésta dentro de sus competencias adelante el respectivo cobro persuasivo y coactivo de las sumas adeudadas y actualizadas.

El CONTRATISTA deberá instaurar mediante el aplicativo Bizagi Requerimiento Interno denominado "Solicitud liquidación gastos de administración y/o previsionales - sentencia" y " validación pagos por gastos de administración y/o previsionales - sentencia". hacia la Dirección de Cartera, adjuntando el Fallo Primera y Segunda instancia debidamente ejecutoriado, carta de notificación y liquidación de cobro a la AFP, guía de recibido, respuesta emitida a la AFP (Si corresponde).

El CONTRATISTA deberá remitir a la Dirección de Cartera mediante correo electrónico el archivo en excel denominado estructura de mandamientos de pago, en donde se relaciona los siguientes datos correspondientes al caso gestionado -entregado: Requerimiento interno (Dirección de Ingresos por Aportes, fecha requerimiento interno , nombre del deudor, Nit, dirección, ciudad, afiliado, cédula afiliado, radicado fallo 1 instancia, juzgado 1 instancia, fecha sentencia primera instancia, juzgado 2 instancia, fecha sentencia segunda instancia, Bizagi oficio cuenta de cobro – fecha, guía recaudo cuenta de cobro, valor total.

Especificaciones Tecnológicas

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos mínimos contenidos en este documento y en los anexos técnicos que componen esta invitación, desde el punto de vista tecnológico para prestar el servicio requerido, para lo cual la Gerencia de Tecnologías de la Información de COLPENSIONES adelantará las verificaciones del caso sobre:

· Infraestructura tecnológica a utilizar y requerida por COLPENSIONES para soportar la operación y el manejo de canales de comunicación con COLPENSIONES y con los aportantes – deudores y AFP.

Por ejemplo, servidores, aplicativos y conectividad, entre otras que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información, los cuales deben ser propiedad del CONTRATISTA.

· Plataforma logística de gestión de cobranza y para el contacto con los aportantes -deudores. (Puestos de trabajo, solución de telefonía, plataforma de correo electrónico, entre otras), la cual deberá ser propiedad del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá garantizar que cumple con la Circular Externa 052 de 2007, la Circular Externa 042 de 2012, de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas vigentes que rijan sobre el tema.

El CONTRATISTA deberá garantizar que tiene la capacidad para realizar ajustes al proceso por cambios normativos, que se produzcan durante la vigencia del contrato con el propósito de garantizar que no se impacte el desarrollo normal de la operación de COLPENSIONES.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta la información y requisitos que se encuentran contenidos en los siguientes anexos para la Gestión de Cobro corriente, histórico y nulidad de traslados:

1. Anexo_Técnico _1_Especificaciones y Condiciones Técnicas Infraestructura
2. Anexo_Técnico_2_Diagrama Técnico Integración de Sistemas
3. Anexo_Técnico _3_Seguridad de la Información y Ciberseguridad
4. Anexo_Técnico_4_Manual de Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
5. Anexo_Técnico_5_Solución de Gestión Orientada al Cliente A. Glosario
6. Anexo_Técnico_6_Gestión Documental
7. Anexo_Técnico_7_ Acuerdos de Niveles de Servicio

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes actividades y obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contratado en el tiempo y forma pactada contractualmente, de conformidad con lo establecido en los documentos que soportan el proceso y en la propuesta presentada y aceptada por COLPENSIONES.
2. Guardar la reserva debida sobre la información confidencial a la que llegare a tener acceso en desarrollo de la presente contratación, sin perjuicio de la obligación de reserva por parte de otros agentes que intervengan en el proceso para lo cual se suscribirá un acuerdo de confidencialidad entre las partes. En cualquier caso, EL CONTRATISTA, se encuentra facultado para suministrar la información que le sea requerida por parte de autoridades competentes o por otros intervinientes del proceso, en este último caso, para efectos de la debida ejecución del servicio objeto del contrato, previa autorización del supervisor del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones que puedan presentarse.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a COLPENSIONES a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, así como acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de Diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
6. Liberar de toda responsabilidad a COLPENSIONES por las posibles acciones entabladas por el personal vinculado y a cargo del CONTRATISTA para adelantar la labor contratada.
7. Liberar de toda responsabilidad a COLPENSIONES por las acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de derechos de autor, patente, marca registrada, como consecuencia de los desarrollos de software que el CONTRATISTA realice para la ejecución de los servicios contratados.
8. Acatar oportunamente las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta COLPENSIONES por conducto de los supervisores del contrato.
9. EL CONTRATISTA deberá presentar un medio de contingencia para la transmisión de la información dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del acta de inicio el cual será validado por la Vicepresidencia de Planeación y Tecnologías de la Información.
10. EL CONTRATISTA debe certificar que dispone de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible la prestación del servicio contratado bajo las mismas condiciones de servicio de la operación normal, en el cual se incluyan los escenarios de falla identificados y que puedan generar interrupciones en la operación, cumplimiento de los tiempos de recuperación definidos para el proceso, junto con las estrategias de recuperación para restablecer el servicio. Dicho plan se mantendrá actualizado y disponible en el momento que COLPENSIONES lo requiera. La certificación y el plan de contingencia y continuidad se deben entregar quince (15) días calendario después de la firma del acta de inicio.
11. EL CONTRATISTA debe suministrar a COLPENSIONES el cronograma de pruebas a ejecutar durante la vigencia del contrato (Mínimo se debe realizar una prueba al año), y el protocolo de comunicación (Notificación y escalamiento) ante la materialización de un evento de interrupción. El CONTRATISTA debe enviar copia de los informes, resultado de las pruebas a los supervisores del contrato en un término no superior a cinco (5) días calendario después de realizadas las pruebas. EL CONTRATISTA se compromete a participar activamente en los ejercicios y pruebas de los planes de continuidad de COLPENSIONES y hacer extensivas las obligaciones contenidas en el presente numeral a los terceros subcontratistas en los que se apoye el contratista para prestar el servicio objeto del contrato, debe enviar copia de los informes, resultado de las pruebas a los supervisores del contrato en un término no superior a cinco (5) días calendario después de realizadas la pruebas.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a los supervisores del contrato y con las evidencias respectivas.

13. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, tecnológica y operativa necesarias para la prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato, con la dedicación necesaria del personal requerido, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del contrato.
14. Contar con las copias de respaldo (back-up) necesarios para reconstruir la información de COLPENSIONES en caso de requerirse para procesos de investigación o pérdidas de información durante la vigencia del contrato.
15. Generar, custodiar y entregar a COLPENSIONES de conformidad con las tablas de retención documental vigentes, la documentación que evidencie la gestión desarrollada, estructurando los documentos en archivos digitales y/o físicos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de Gestión Documental.
16. El CONTRATISTA, debe asegurar todos sus procesos y establecer los mecanismos necesarios para evitar la pérdida, extravío o deterioro de la documentación entregada por Colpensiones para efectuar la validación de autenticidad, en caso que se presente tal situación, es responsabilidad del CONTRATISTA aplicar los lineamientos técnicos archivísticos que se deben seguir para la reconstrucción de documentos y expedientes y dar cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo 007 de 2014 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones, y lo establecido en la resolución 505 de 2017 de COLPENSIONES “Por la cual se adopta el procedimiento y los lineamientos técnicos archivísticos que deben seguirse para la reconstrucción de expedientes y/o documentos en la Administradora Colombiana de Pensiones (COLPENSIONES)”, la Resolución 142 de 2018 "Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución 505 de 2017 y las demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen y lo establecido en el instructivo de reconstrucción de expedientes de la Entidad, sin que esto genere un costo adicional.
17. Entregar copias de la información almacenada en sus equipos cuando sea requerido por COLPENSIONES. Así mismo, a la terminación de contrato, deberá garantizar la entrega y eliminación segura de toda información “residual” de COLPENSIONES almacenada en sus equipos, asegurando el borrado seguro de la información.
18. En el caso de requerirse custodia de documentos físicos o electrónicos propiedad de COLPENSIONES durante la vigencia del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con los lineamientos definidos por COLPENSIONES.
19. Constituir las garantías exigidas en el contrato.
20. Mantener asegurados contra todo riesgo los bienes de su propiedad y todos aquellos que el CONTRATISTA destine a la ejecución del presente contrato.
21. Implementar procesos y controles internos tendientes a garantizar el desarrollo del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad, transparencia y reserva de la información.
22. El CONTRATISTA está obligado a tomar y cumplir con las medidas necesarias en la ejecución de los servicios previstos en el contrato para el cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes cumplir en materia de antifraude, Código de Ética de COLPENSIONES, el Pacto de Integridad y Transparencia y todas las obligaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción.
23. Ajustes de carácter operativo: Los ajustes de carácter operativo que se requieran, deberán ser concertados entre EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato. Cuando EL CONTRATISTA debido a sus cambios tecnológicos requiera la modificación de procedimientos administrativos, operativos, de sistemas o de cualquier índole, que afecten

la prestación del servicio, le informará al supervisor del contrato, con treinta (30) días calendario de anticipación a la respectiva modificación.

24. De acuerdo con las especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato los cambios tecnológicos que requiera y si estos implican la modificación de algún procedimiento administrativo, operativo, de sistemas o de cualquier índole. Las modificaciones que realice el CONTRATISTA no podrán afectar el desarrollo normal del servicio contratado.
25. Deberá tener implementada la gestión del riesgo, en particular debe ceñirse al sistema de administración de riesgo operativo SARO y riesgo SARLAFT.
26. Contar con o estar implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG – SST) en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.
27. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a sus trabajadores, y garantizar su cumplimiento por parte de sus contratistas, subcontratistas, proveedores, en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.
28. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), en los términos de la Resolución No. 312 de 2019 o la norma que la reemplace o modifique.
29. Realizar los exámenes médicos ocupacionales.
30. Realizar la inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
31. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de COLPENSIONES, en caso de que EL CONTRATISTA disponga de personal en las instalaciones de la Entidad.
32. Presentar a solicitud del supervisor las bases de datos con la información de las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato, quien, respecto de la información privada o sensible del personal referido, dará estricto cumplimiento a las obligaciones surgidas de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios, las normas que los modifiquen o complementen, teniendo siempre presente la relación de aquella solicitud de datos con el ejercicio del objeto contractual. EL CONTRATISTA manifiesta conocer y aceptar en todo su contenido la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de COLPENSIONES. De igual manera, las partes y sus empleados, sus contratistas, subcontratistas y los dependientes de éstos, deberán abstenerse de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar, emplear los datos a los que hubiere tenido acceso en función y ejercicio de la actividad contratada, salvo pacto legal en contrario y bajo el cumplimiento de las Políticas de Protección de Datos Personales de las partes.
33. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue a COLPENSIONES en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.
34. Suministrar a la supervisión del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos que le solicite COLPENSIONES.
35. Cumplir con las recomendaciones que en materia sanitaria y de movilidad impartan las autoridades nacionales y locales para trabajadores y dependientes, en caso de tomar medidas por COVID-19 o cualquier otra causa.
36. Cumplir con las especificaciones técnicas que en materia de SST le apliquen a los bienes o servicios objeto del presente contrato, como, por ejemplo: NTC, Norma Europea, ANSI, OHSAS, RETIE, RETILAP, NTP, INVIMA, NFPA, NSR, entre otras.

37. Cumplir con la política de comunicaciones y relacionamiento de Colpensiones, en lo que sea aplicable al contrato.
38. Ejecutar acciones tendientes a atraer, comprometer y retener a su equipo de trabajo, ofreciendo un salario emocional que garantice el bienestar de sus colaboradores y el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.
39. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato.

Obligaciones específicas

El CONTRATISTA además deberá cumplir con las siguientes actividades y obligaciones específicas:

1. Estar disponible desde el primer día de operación establecido en el contrato y el acta de inicio.
2. Diseñar y desarrollar de manera segura, las funcionalidades que se requieran para la prestación del servicio.
3. Garantizar el seguimiento, recuperación y continuidad de los servicios de depuración de información y gestión de cobro ofrecidos.
4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable relativa a la protección de datos personales, el manejo de información contenida en bases de datos personales, parámetros de seguridad de información, confidencialidad, así como, propiedad de la información, archivo, reposición y reparación de daños o pérdidas de información, según la legislación nacional vigente, en particular, la reglamentación de la Superintendencia Financiera de Colombia.
5. Informar a COLPENSIONES sobre los intentos ilegales de acceso a los datos de COLPENSIONES, que no pudieran ser impedidos, especificando la magnitud de la información comprometida y los datos que pudieron ser modificados de forma fraudulenta y las acciones correctivas para el evento. El CONTRATISTA especificará las medidas de seguridad adicionales que implementará para evitar los accesos ilegales.
6. Por estructura del proceso en COLPENSIONES, los profesionales de la etapa de determinación de la deuda, no pueden ser los mismos profesionales de la etapa de cobro persuasivo.
7. Durante el plazo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá producir un informe mensual detallando la cantidad y descripción de los servicios prestados a COLPENSIONES, así como los problemas presentados, tales como cortes del servicio, entre otros. Este informe mensual revisado y aprobado por el supervisor del contrato es el insumo necesario para gestionar los pagos a que haya lugar.
8. Entregar copias de la información almacenada en sus equipos cuando sea requerido por COLPENSIONES. Así mismo, a la terminación de contrato, deberá garantizar la entrega y eliminación segura de toda información “residual” de COLPENSIONES almacenada en sus equipos.
   Puesto que la información almacenada en los equipos del CONTRATISTA es propiedad de COLPENSIONES, el CONTRATISTA no podrá divulgar la información que le ha sido confiada, excepto en los casos de orden judicial o cuando COLPENSIONES así lo autorice.
9. Informar a COLPENSIONES los datos de las personas contacto y las matrices de escalamiento de incidentes.

10. Proveer a COLPENSIONES los mecanismos de consulta, generación y entrega de reportes e informes requeridos durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir los Acuerdos de Niveles de Servicio que se suscriban en virtud del contrato y se anexan a este documento.
12. Mantener informado y debidamente capacitado al personal vinculado que ejecute y desarrolle la operación.
13. Propender por iniciativa propia en la calidad y veracidad de los datos que entrega a COLPENSIONES en cada una de las etapas requeridas dentro del proceso.
14. El CONTRATISTA deberá garantizar que cumple con la Circular Externa 052 de 2007, la Circular Externa 042 de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas vigentes sobre la materia.
15. El CONTRATISTA deberá informar a COLPENSIONES el correo electrónico que se utilizará para notificar las diferentes actuaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
16. El CONTRATISTA deberá entregar las evidencias de la gestión contratada a COLPENSIONES y los informes definidos como requisito para el pago de la factura del mes correspondiente.
17. Poblar la base de control y seguimiento del estado de la gestión que defina COLPENSIONES, en la que se indicarán las gestiones realizadas, los canales utilizados, el estado actualizado de la gestión y demás información que se requiera como insumo para que COLPENSIONES pueda construir el reporte desagregado de cartera con destino a la UGPP, teniendo en cuenta el anexo técnico y las estructuras establecidas en la Resolución 1702 del 2021.
18. Durante la ejecución del contrato, El CONTRATISTA deberá mantener a disposición de COLPENSIONES para su consulta, las imágenes de comunicados enviados, grabación de llamadas y evidencia de todos los medios usados para contacto, esto como servicio de consulta en línea; igualmente se deberán entregar de manera mensual todas las evidencias de la gestión a COLPENSIONES por el canal definido para tal fin.

Obligaciones específicas a nivel tecnológico

1. Disponer de una herramienta tecnológica tal como se define en los anexos, para el registro y seguimiento de toda la gestión realizada para todas las etapas del proceso con el fin de ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en este documento y sus anexos. Deberá proveer todos los elementos (hardware, software, licencias, mantenimiento), que la solución requiera para conectarse con los sistemas de información de COLPENSIONES.
2. El CONTRATISTA deberá cumplir todas las obligaciones relacionadas en el Anexo Diagrama Técnico Integración de Sistemas, Anexo de Especificaciones y Condiciones Técnicas de Infraestructura, Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información y ciberseguridad, Anexo Seguridad Informática y todas aquellas inherentes a la naturaleza del contrato, y las establecidas por la ley, los reglamentos y estatutos.

Obligaciones específicas sobre seguridad de la información

El CONTRATISTA además deberá cumplir con las siguientes actividades y obligaciones específicas:

1. Proteger apropiadamente la información de COLPENSIONES y de sus aportantes (en sus diferentes formatos), tanto la almacenada como en tránsito, frente a las amenazas que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma. Para ello deberá dar cumplimiento a la Circular Externa 052 de la Superintendencia Financiera y todas las normas legales vigentes sobre el tema.
2. Realizar periódicamente un ejercicio de análisis de riesgos relacionados con la información y actividades objeto del contrato.
3. Informar a COLPENSIONES sobre los eventos de riesgo identificados y los controles que ha adoptado para su prevención y mitigación.
4. Establecer los controles que deben implementarse para garantizar que las actividades se realicen en condiciones apropiadas de seguridad.
5. Cumplir las políticas de seguridad de la información exigidas por COLPENSIONES a las personas designadas para ejecutar las actividades del contrato. COLPENSIONES se obliga a entregar, previamente a la firma del contrato, dichas políticas.
6. Hacer extensivas estas obligaciones a los terceros en que se apoye el CONTRATISTA para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
7. Certificar que cuenta en sus instalaciones con controles de seguridad que permitan preservar los criterios de seguridad (Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y Privacidad) sobre los datos, la información, los procesos y los aplicativos de COLPENSIONES a los cuales puedan tener acceso en sus instalaciones o en las de COLPENSIONES.
8. Cumplir, socializar y hacer extensivos a sus empleados y demás terceros en que se apoye para la ejecución del contrato, todos los cambios y actualizaciones de las políticas de seguridad de la información y procedimientos definidos por COLPENSIONES que se involucren en la ejecución del contrato, los cuales son conocidos y aceptados por EL CONTRATISTA.
9. El CONTRATISTA debe contar con logs de auditoría que permitan hacer consultas de modificaciones, inserciones y eliminación de registros, además deberá suministrar estos logs a COLPENSIONES para atender cualquier requerimiento de un despacho judicial o ente de control.
10. Cumplir las expediciones relacionadas en el Anexo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, a aquellas inherentes a la naturaleza del contrato, y las establecidas por la ley, los reglamentos o estatutos.

Obligaciones específicas sobre la gestión cobro corriente e histórico.

1. Garantizar a COLPENSIONES que la gestión y los documentos resultantes del contacto con el Aportante, provienen de este y son veraces.
2. Presentar informes de seguimiento semanales que deben contener los aportantes gestionados, el periodo, el tipo de gestiones realizadas, fechas y demás campos que sean requeridos.
3. Presentar de manera oportuna las incidencias que se presenten en la ejecución del proceso y entregar plan de acción con el cual mitigará dicho riesgo y para que COLPENSIONES esté enterado de las mismas.
4. El CONTRATISTA, salvo disposición señalada en el contrato, se compromete a no recibir documentos de ciudadanos, personas naturales o jurídicas; en tal caso deberá informarse el evento de forma inmediata al supervisor del contrato y direccionar al solicitante para que

radique su solicitud a través de los canales de atención, presenciales y no presenciales, dispuestos por COLPENSIONES para tal fin.

5. El CONTRATISTA, salvo disposición señalada en el contrato, no suscribirá comunicaciones oficiales o actos administrativos a ser dirigidos a los ciudadanos, personas naturales o jurídicas. En caso de requerirse que estos sean suscritos por parte del CONTRATISTA, las mismas deberán ser gestionadas a través de los sistemas de información de COLPENSIONES, cumpliendo los requisitos de identificación con el consecutivo oficial de la Entidad, conforme a las políticas de firmas autorizadas de la Entidad.
6. El CONTRATISTA se compromete a no enviar directamente documentos a ciudadanos, personas naturales o jurídicas, salvo disposición señalada en el contrato, en cuyo caso el CONTRATISTA se compromete a realizar el envío en nombre de COLPENSIONES, a través de los medios de envío dispuestos o autorizados por la Administradora para tal fin, garantizando que las pruebas correspondientes sean integradas a la documentación propiedad de COLPENSIONES.
7. El CONTRATISTA deberá registrar y cargar tanto en sus aplicativos como en el (los) aplicativos de COLPENSIONES la información correspondiente a toda la gestión y actuaciones realizadas.
8. El CONTRATISTA deberá generar y entregar informes con los análisis de tendencia y modelos predictivos, en los cuales se determine el comportamiento de los aportantes (identificación de aportantes que realizan su pago siempre de manera vencida, aportantes que se ponen al día y vuelven a incurren en mora, etapa de proceso en que se soluciona la mora, clasificación de aportantes en etapas de mora avanzada y su nivel de objeciones o recursos, periodos del año en los que los aportantes más incurren en mora entre otras).

Obligaciones frente a la etapa de la Determinación de la Deuda

Generalidades

La etapa de Determinación de la Deuda contempla las fases de Aviso de incumplimiento, Requerimiento de Constitución en Mora (RCM), Liquidación Certificada de la Deuda (LCD) y Constancia Ejecutoria tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 1. Flujo proceso Determinación de la Deuda

Mes de pago	**Aviso Incumplimiento**				**Requerimiento**	
	Primer aviso		**Segundo aviso**		**RCM**	
	Alistamiento o envío	Respuesta	Alistamiento o envío	Respuesta	Alistamiento o envío	Objeciones aportante y validación interna
30 días	10 días	20 días	10 días	20 días	10 días	20 días
Mes inicio gestión de seguimiento	**1er mes**		**2do mes**		**3er mes**	

Liquidación certificada	**Constancia**

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

LCD				Recurso LCD		Constancia ejecutoria
Alistamiento, envío, citación y validación del recibido	Notificación personal	Notificación por aviso	Notificación página web	Recurso LCD por el aportante y validación interna		Generación
15 días	5 días	10 días	10 días	20 días	10 días	20 días
4to mes			**5to mes**		**6to mes**	

ETAPA DE AVISO DE INCUMPLIMIENTO Y/O PRIMER REQUERIMIENTO

El aviso de incumplimiento y/o el primer requerimiento se conforman por la gestión de depuración, envío de notificación por mora y cobro temprano. Estas actividades tienen como finalidad incentivar el pago y/o el reporte de novedades por parte de los aportantes, y no llegar a un cobro persuasivo y/o coactivo por el aportante deudor.

A. Proceso de envío de avisos de incumplimiento y/o primer requerimiento, gestión de respuestas o PQRS.

El aviso de incumplimiento se encuentra definido para los aportantes que registran incumplimiento menor o igual a 30 días en el pago de aportes a partir de la fecha de pago y su objetivo es promover el reporte de novedades o el pago voluntario de los aportes, para ello el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes actividades definidas, así:

A.1. Primer Aviso de Incumplimiento

Tiene por objeto incentivar el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la protección social en el momento que se genera el incumplimiento.

En este sentido, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

1. Generar y/o recibir el archivo de aportantes que presenten incumplimiento en el pago de aportes a pensión igual o inferior a treinta (30) días calendario, a partir de su fecha límite de pago de aportes pensionales o los que defina COLPENSIONES para el envío y notificación del Aviso de Incumplimiento.
2. Analizar la información generada y/o recibida para la actualización de los datos de ubicación y contacto de los aportantes que se requieran para el aviso de incumplimiento.
3. Clasificar y/o segmentar los aportantes a enviar el aviso de incumplimiento, de acuerdo con el canal de comunicación determinado, según características de los datos de ubicación y contacto, y/o morosidad o según la estrategia que se defina para tal efecto:

    a. Correos Electrónicos
    b. Mensajes de Texto o SMS y NAP
    c. Llamadas telefónicas
    d. Correo físico
    e. Otros medios propuestos según estrategia del contratista.

4. Enviar los Avisos de Incumplimiento a través del canal definido para ello y realizar el seguimiento respectivo a la efectividad de la entrega, generando los reportes de evidencia de notificación y estadísticos correspondientes.
5. Realizar seguimiento a los aportantes notificados conservando el registro y las evidencias de la gestión realizada con cada aportante.
6. Generar las estrategias que permitan la notificación de los aportantes de difícil ubicación y contacto para garantizar la misma.
7. Realizar la retroalimentación de datos de ubicación y contacto referidos por el CONTRATISTA como producto de la labor de comunicación con el aportante.
8. Generar reporte de los avisos de incumplimiento enviados, el medio utilizado y el resultado de la gestión, así como el análisis de tendencias o modelos predictivos que permitan anticiparse a que un aportante pueda incurrir en mora.
9. Gestionar las respuestas a las comunicaciones que radiquen los aportantes por los diferentes canales de COLPENSIONES, como consecuencia del envío del aviso de incumplimiento dentro de los términos legales.
10. Recibir, gestionar y clasificar las respuestas de los aportantes por la tipología o casuística y generar informe o reporte de acuerdo con lo definido por COLPENSIONES.
11. Hacer entrega de la estrategia de mejoramiento del proceso.
12. Gestionar y entregar a medida que se produzcan los documentos y evidencias a COLPENSIONES de acuerdo con lo indicado en los anexos técnicos de la Resolución 1702 del 2021 y los requeridos por COLPENSIONES, conforme a la normatividad vigente; así como los informes periódicos de la ejecución y control del proceso.

13. Realizar el análisis de los resultados del envío del primer Aviso de Incumplimiento e identificar los aportantes que persisten en la deuda con el objeto de realizar el envío de un segundo requerimiento.
14. Analizar y hacer seguimiento a los aportantes que no normalizaron la deuda con el envío del primer aviso para actualizar la gestión y el estado de los aportantes en el aplicativo que el CONTRATISTA determine para tal fin.

A.2 Primer requerimiento

Son aquellas acciones de cobro diferentes a las contempladas en la Resolución 1702 del 2021 de la UGPP, las cuales corresponden al cobro histórico. En este sentido, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

1. Generar y/o recibir el archivo de aportantes que presenten incumplimiento en el pago de aportes a pensión y/o los que defina COLPENSIONES.
2. Analizar la información generada y/o recibida para la actualización de los datos de ubicación y contacto de los aportantes que se requieran para el primer requerimiento.
3. Clasificar y/o segmentar los aportantes a enviar el primer requerimiento, de acuerdo al canal de comunicación determinado, según características de los datos de ubicación y contacto, y/o morosidad o según la estrategia que se defina para tal efecto:

    a. Correos Electrónicos
    b. Mensajes de Texto o SMS y NAP

c. Llamadas telefónicas
d. Correo físico
e. Otros medios propuestos según estrategia del contratista

4. Enviar el Primer Requerimiento a través del canal definido para ello y realizar el seguimiento respectivo a la efectividad de la entrega, generando los reportes de evidencia de notificación y estadísticos correspondientes.
5. Realizar seguimiento a los aportantes notificados conservando el registro y las evidencias de la gestión realizada con cada aportante.
6. Generar las estrategias que permitan la notificación de los aportantes de difícil ubicación y contacto para garantizar la misma.
7. Realizar la retroalimentación de datos de ubicación y contacto referidos por el CONTRATISTA como producto de la labor de comunicación con el aportante.
8. Generar reporte de los avisos de incumplimiento enviados, el medio utilizado y el resultado de la gestión, así como el análisis de tendencias.
9. Gestionar las respuestas a las comunicaciones que radiquen los aportantes por los diferentes canales de COLPENSIONES, como consecuencia del envío del primer requerimiento dentro de los términos legales.
10. Recibir, gestionar y clasificar las respuestas de los aportantes por la tipología o casuística y generar informe o reporte de acuerdo con lo definido por COLPENSIONES.
11. Hacer entrega de la estrategia de mejoramiento del proceso.
12. Custodiar y entregar de manera mensual a COLPENSIONES los documentos y evidencias de la gestión de acuerdo con lo indicado en los anexos técnicos y los requeridos por COLPENSIONES, conforme a la normatividad vigente; así como los informes periódicos de la ejecución y control del proceso.
13. Realizar el análisis de los resultados del envío del Primer Requerimiento e identificar los aportantes que persisten en la deuda con el objeto de realizar el envío de un Segundo Requerimiento.
14. Analizar y hacer seguimiento a los aportantes que no normalizaron la deuda con el envío del primer requerimiento para actualizar la gestión y el estado de los aportantes en el aplicativo que el CONTRATISTA determine para tal fin.

A.3 Segundo requerimiento

Tiene por objeto dar una nueva oportunidad al aportante moroso para realizar su pago de manera voluntaria e inmediata de la obligación y/o reportar las novedades correspondientes antes de generar un Requerimiento de Constitución en Mora (RCM). En este sentido, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

1. Generar y/o recibir el archivo de aportantes que presenten incumplimiento igual o mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de su fecha límite de pago de aportes pensionales o los que defina COLPENSIONES para la generación del Segundo Requerimiento.
2. Analizar la información generada y/o recibida para la actualización de los datos de ubicación y contacto de los aportantes que se requieran para el Segundo Requerimiento.

3. Clasificar y/o segmentar los aportantes a enviar el Segundo Requerimiento, de acuerdo con el canal de comunicación determinado, según características de los datos de ubicación y contacto, y/o morosidad o según la estrategia que se defina para tal efecto:

    a. Correos Electrónicos
    b. Mensajes de Texto o SMS y NAP
    c. Llamadas telefónicas
    d. Correo físico
    e. Otros medios propuestos según estrategia del CONTRATISTA.

4. Enviar el Segundo Requerimiento a través del canal definido para ello y realizar el seguimiento respectivo a la efectividad de la entrega, generando los reportes de evidencia de notificación y estadísticos correspondientes.
5. Realizar seguimiento a los aportantes notificados conservando el registro y las evidencias de la gestión realizada con cada aportante.
6. Generar las estrategias que permitan la notificación de los aportantes de difícil ubicación y contacto para garantizar la misma.
7. Realizar la retroalimentación de datos de ubicación y contacto referidos por el CONTRATISTA o como producto de la labor de comunicación con el aportante.
8. Generar reporte del Segundo Requerimiento enviado, el medio utilizado y el resultado de la gestión, así como el análisis de tendencias o modelos predictivos que permita anticiparse a que un aportante pueda incurrir en mora.
9. Recibir, gestionar y clasificar las respuestas a las comunicaciones que radiquen los aportantes por los diferentes canales de COLPENSIONES, como consecuencia del Segundo Requerimiento dentro de los términos legales.
10. Clasificar las respuestas de los aportantes por la tipología o casuística y generar informe o reporte para entrega a COLPENSIONES.
11. Hacer entrega de la estrategia de mejoramiento del proceso.
12. Gestionar, custodiar y entregar a medida que se produzcan los documentos y evidencias a COLPENSIONES de la gestión de acuerdo con lo indicado en los anexos técnicos y los requeridos por COLPENSIONES, conforme a la normatividad vigente; así como los informes periódicos de la ejecución y control del proceso.
13. Realizar el análisis de resultados del envío del Segundo Requerimiento e identificar los aportantes que persisten en la deuda con el objeto de determinar la base de aportantes para el cargue en el sistema de cobro, el definido por COLPENSIONES o el aplicativo dispuesto por el CONTRATISTA para el manejo, gestión y seguimiento de los procesos de cobro para el envío del Requerimiento de Constitución en Mora.
14. Analizar y hacer seguimiento a los aportantes que no normalizaron la deuda con el envío del Segundo Requerimiento para actualizar la gestión y el estado de los aportantes en el aplicativo que el CONTRATISTA determine para tal fin.
15. Generar notificaciones a los afiliados dependientes asociados a aportantes con Segundo Requerimiento y demás acciones asociadas al proceso que se requieran.
16. Disponer de un aplicativo que maneje, controle y haga seguimiento a los procesos de cobro en todas sus etapas, conforme a lo requerido por la entidad y a los tiempos establecidos por la UGPP y las demás normas vigentes.

B. Requerimiento Constitución en Mora (RCM) y gestión de objeciones

Se entiende como Requerimiento de Constitución en Mora (RCM), el documento oficial mediante el cual COLPENSIONES constituye en mora al aportante sobre las obligaciones pendientes de pago de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 2633 de 1994, el Decreto 1833 de 2016 y todas las normas vigentes, las que el CONTRATISTA observará con total rigurosidad.

En este sentido, las obligaciones del CONTRATISTA son las siguientes:

1. Cargar la base de aportantes en mora al aplicativo definido por COLPENSIONES o al aplicativo del CONTRATISTA y hacer envío y seguimiento a la generación de los Requerimientos de Constitución en Mora (RCM).
2. Generar el Requerimiento de Constitución en Mora (RCM).
3. Según la estrategia y en los casos que defina COLPENSIONES, el CONTRATISTA enviará vía correo electrónico y/o físico a los aportantes en mora el Requerimiento de Constitución en Mora.
4. Realizar seguimiento al recibo y respuesta de los Aportantes a los que se les envió el Requerimiento de Constitución en Mora y generar los reportes que defina COLPENSIONES.
5. Ejecutar las acciones tendientes a lograr la localización y notificación en caso que el aportante no haya podido ser contactado, de acuerdo a las definiciones de COLPENSIONES.
6. Presentar reporte mensual o en la periodicidad que COLPENSIONES defina, respecto de los Requerimientos de Constitución en Mora (RCM) enviados, el medio utilizado, y el resultado de la gestión.
7. Responder y gestionar las objeciones que radiquen los aportantes como respuesta a los RCM enviados, por los diferentes canales de COLPENSIONES, de conformidad con los términos legales que indican los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y demás normas aplicables, para esto se deberán realizar verificaciones de calidad y clasificar la tipología de respuesta.
8. Generar documentación y formalización de la gestión de acuerdo a lo indicado en la Resolución 1702 del 2021 y por COLPENSIONES de conformidad con las tablas de retención documental vigentes junto con los informes y archivos de salida y control.
9. Analizar y hacer seguimiento a los aportantes que no normalizaron la deuda con el envío del RCM y se les generó citación para la notificación personal y entrega de la Liquidación Certificada de Deuda (LCD), para actualizar la gestión y el estado de los aportantes en el aplicativo que el COLPENSIONES determine para tal fin.
10. El CONTRATISTA deberá parametrizar y controlar los términos definidos por COLPENSIONES y establecidos normativamente.
11. Hacer entrega de la estrategia de mejoramiento del proceso.
12. Generar, custodiar y entregar a través de servicios web a COLPENSIONES de conformidad con las tablas de retención documental vigentes, la documentación que evidencia la gestión, para lo cual deberá estructurar archivos digitales y/o físicos con la documentación enviada por el contratista y recibida del Aportante, en desarrollo de la gestión realizada.

C. Liquidación Certificada de Deuda (LCD), gestión de recursos y generación de Constancia Ejecutoria

La Liquidación Certificada de la Deuda (LCD) hace referencia al acto administrativo que presta merito ejecutivo para el inicio del proceso de cobro coactivo de conformidad con el artículo 24 de la Ley 100 de 1993 y el Manual de Cobro de la entidad consagrado en la Resolución 504 de 2013, modificado por la Resolución 163 de mayo de 2015.

El CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Actualizar la deuda a la fecha de emisión de la citación para la notificación de la Liquidación Certificada de Deuda, conforme a la información que suministre Colpensiones.
2. Generar la Liquidación Certificada de Deuda.
3. Elaborar las citaciones y enviarlas al aportante para que este se notifique de la LCD.
4. Según la estrategia y en los casos que defina COLPENSIONES, el CONTRATISTA enviará vía correo electrónico de acuerdo con lo indicado por COLPENSIONES y/o físico a los aportantes en mora la citación para la notificación personal de la Liquidación Certificada de la Deuda
5. Realizar seguimiento si el aportante deudor recibió la citación para la notificación personal de la Liquidación Certificada de la Deuda y generar los reportes que defina COLPENSIONES.
6. En caso de que el aportante no haya podido ser contactado para la entrega de la citación, el CONTRATISTA deberá adelantar las acciones tendientes a lograr dicha localización y remitir la notificación por aviso de ser el caso, de acuerdo con las definiciones de COLPENSIONES.
7. En caso de la no contractibilidad con el Aportante para la entrega de la citación por aviso, el CONTRATISTA deberá remitir el detalle de los Aportantes en la estructura definida por COLPENSIONES con el fin de ser publicada en la página web de COLPENSIONES.
8. Generar la Liquidación Certificada de la Deuda para ser enviada a los Puntos de Atención - PAC con el fin de entregarla al aportante en el momento de la notificación personal.
9. Generar la Liquidación Certificada de la Deuda para ser enviada junto con la notificación por aviso cuando no sea posible notificar personalmente al aportante o no sea posible su ubicación.
10. Realizar el seguimiento respectivo y generación de reportes que defina COLPENSIONES.
11. Proyectar la respuesta que resuelve los recursos presentados contra la LCD, dentro del término legal establecido en la normatividad vigente de acuerdo con el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas aplicables.
12. Validar que se encuentren debidamente notificados y resueltos todos los recursos presentados por los deudores contra las Liquidaciones Certificadas de la Deuda (LCD) con el fin de que se genere la respectiva constancia de ejecutoria, determinar los aportantes a quienes se les debe continuar el proceso de cobro validando previamente con COLPENSIONES aquellos aportantes que hayan normalizado su deuda.
13. Analizar y hacer seguimiento a los aportantes que no normalizaron la deuda con el envío de la LCD y actualizar la gestión y el estado de los aportantes en el aplicativo que COLPENSIONES determine para tal fin.
14. Hacer entrega de la estrategia de mejoramiento del proceso.
15. Custodiar y entregar a través de servicios web a COLPENSIONES de conformidad con las tablas de retención documental vigentes la documentación que evidencie la gestión, para lo cual deberá estructurar archivos digitales y físicos con la documentación generada en

desarrollo de la gestión realizada, tanto para COLPENSIONES, como para los entes de control y procesos judiciales o de cobro futuros.

16. Generar y conservar la Constancia Ejecutoria y demás documentos que COLPENSIONES requiera.
17. El CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades descritas en este documento dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con las normas legales vigentes y requerimientos de COLPENSIONES. El CONTRATISTA para cada actividad de la etapa de Determinación de la Deuda debe tener la gestión requerida al 100%, actualizada en el expediente de cada aportante/periodo de manera diaria en el sistema del CONTRATISTA o aplicativos que defina COLPENSIONES para tal fin, de manera que se garantice la completitud desde el inicio hasta el fin de los requisitos necesarios para el paso a la etapa de Cobro Persuasivo. COLPENSIONES entregará la información de contacto que tiene en sus aplicativos o sistemas de información y/o solicitará que el proponente suministre información propia de contacto, para el envío de las notificaciones en la etapa de Determinación de la Deuda.

Terminada la gestión operativa de cobro referente a la etapa de Determinación de la Deuda con la constitución del Título Ejecutivo (Constancia ejecutoria expedida) el cual debe cumplir los requisitos de ser claro, expreso y exigible, el CONTRATISTA previa calificación del deudor y validación, iniciará la ejecución de la gestión operativa del cobro persuasivo.

COLPENSIONES podrá hacer entrega de casos que se encuentren en cualquier etapa o subetapa de cobro, bien sea determinación de la deuda o cobro persuasivo, por lo que el CONTRATISTA dará continuidad al proceso en la etapa o sub etapa en que se encuentre.

COLPENSIONES definirá los parámetros y suministrará las plantillas para notificar a los aportantes y responder las peticiones de los mismos, en cada una de las etapas; la respuesta que emita el CONTRATISTA dependerá de lo solicitado por el aportante.

Obligaciones frente a la etapa de cobro persuasivo

Etapa de Cobro Persuasivo: Generalidades:

ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

El cobro persuasivo consiste en gestionar la recuperación de las obligaciones en mora mediante invitaciones dirigidas a los deudores de COLPENSIONES para que de manera voluntaria cancelen sus deudas, evitando el inicio de un proceso de cobro coactivo, de acuerdo con la Resolución 1702 del 2021, expedida por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal UGPP.

Obligaciones específicas:

En desarrollo de la etapa de cobro persuasivo, El CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Analizar la información recibida de la etapa de determinación de la deuda, validando al efecto que el titulo constituido presta merito ejecutivo.

2. Clasificar y/o segmentar a los deudores a los que se les enviará la invitación de pago, de acuerdo con el canal de comunicación determinado, según características de los datos de ubicación y contacto, y/o morosidad o según la estrategia que se defina para tal efecto.
3. Contactar dos (2) veces, a los deudores en la gestión de cobro persuasivo. El primer contacto se debe realizar dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la constitución o firmeza del título ejecutivo, de manera escrita, remitiendo la comunicación por correo, atendiendo el glosario de términos definidos en Anexo - Solución de Gestión Orientada al Cliente A. Glosario, y el segundo contacto, en cualquiera de las otras formas que se establecen en la reglamentación, previamente acordadas entre las partes, y dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, de manera que no se supere un total de cuarenta y cinco (45) días calendario.
4. Remitir a los deudores en la gestión de cobro persuasivo, los anexos con el detalle de la deuda, independientemente de la extensión del documento.
5. Diligenciar y controlar la estadística respectiva sobre las invitaciones de pago remitidas. Sobre el particular, es importante mantener a disposición de COLPENSIONES, todo el tiempo, todos los informes pertinentes de la labor desarrollada, incluidos los detalles de las notificaciones realizadas.
6. Informar a los deudores que se contacten sobre la necesidad de reportar las novedades a través del operador PILA y/o herramienta del portal web del aportante (PWA), o la que disponga COLPENSIONES, conservando el registro y las evidencias de la gestión realizada con cada aportante, y promocionando el enrolamiento en los canales que COLPENSIONES haya definido para tal fin.
7. Informar a los deudores que se contacten sobre la necesidad de reportar las novedades a través del operador PILA, siempre y cuando se encuentren dentro del mismo mes de pago y, conservando el registro y las evidencias de la gestión realizada con cada aportante o promocionar el enrolamiento en los canales que COLPENSIONES haya definido para tal fin.
8. Generar e implementar nuevas estrategias que permitan la notificación de los deudores de difícil ubicación.
9. Mantener actualizada la base de contacto y ubicación de los deudores en etapa de cobro persuasivo.
10. Generar los reportes necesarios sobre las invitaciones de pago remitidas, detallando en cada caso el resultado de la gestión.
11. Atender las respuestas a las comunicaciones que radiquen los aportantes respecto a esta gestión de cobro persuasivo.
12. Custodiar y entregar de manera mensual a COLPENSIONES los documentos y evidencias de la gestión de acuerdo con lo indicado en los anexos técnicos de la Resolución 1702 del 2021y lo requerido por COLPENSIONES, en la forma y características propias del gestor documental de COLPENSIONES.
13. Mantener los registros y actualizaciones correspondientes a la etapa de cobro persuasivo de conformidad con lo establecido en la entrega de documentación y evidencias de este documento y con lo establecido en el anexo técnico Gestión Documental.
14. Mantener la gestión requerida al 100% actualizada en el expediente de cada aportante/periodo y de igual forma actualizado en el sistema o aplicativo que defina COLPENSIONES para tal fin, realizando el registro diario de la gestión de manera que se garantice la completitud desde el inicio hasta el fin de los requisitos necesarios para el paso a la etapa de cobro coactivo.

15. Asegurar la conformación y conservación de los expedientes de cobro y la normalización de su producción documental, a fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos de archivo, autorizando su uso y acceso conforme la política y lineamientos de archivo y gestión documental de Colpensiones.
16. El contratista deberá entregar los documentos que se produzcan o reciban en desarrollo de las actuaciones administrativas y contractuales en el orden en que se generan, en atención al principio de procedencia y orden original, en carpetas debidamente identificadas por número de proceso y conforme lo establecido en el anexo técnico de gestión documental, en particular el proceso de envío de comunicaciones correspondientes a la etapa de cobro persuasivo.
17. El CONTRATISTA deberá dar respuesta a los trámites de PQRS, correspondencia, asíncronas, objeciones, recursos y cualquier otro trámite que se derive de los procesos de determinación de la deuda y cobro persuasivo, dentro de los tiempos establecidos por COLPENSIONES, sin exceder bajo ninguna circunstancia los términos legales.

Documentos con firma digital

El contratista deberá realizar el firmado de documentos de archivo – Comunicaciones oficiales enviadas, con su respectiva estampa de tiempo y la transferencia de los documentos de archivo hacia el Gestor Documental Filenet P8, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

El contratista debe asegurar la firma digital, así como el estampado cronológico de los documentos que lo requieran y que sean generados en la herramienta, durante toda la ejecución del contrato

El CONTRATISTA debe utilizar los servicios provistos por COLPENSIONES para efectos de dar cumplimiento a lo exigido en materia de implementar la Firma Digital y la Estampa de Tiempo en los documentos desarrollados y/o enviados por fuera del BPM de la entidad. La forma y políticas de utilización de estos servicios se evaluarán en su momento en mesas de trabajo conjuntas entre el CONTRATISTA y COLPENSIONES.

Control de calidad y seguimiento

El CONTRATISTA deberá garantizar que cumple con las condiciones de calidad mínimas exigidas por COLPENSIONES para: 1) Generación de los comunicados que se deriven de la ejecución de los servicios contratados y 2) Evidencias de la gestión realizada por el CONTRATISTA asociada al envío de comunicados COLPENSIONES realizará control de calidad sobre una muestra de los documentos mencionados y aplicará el Acuerdo de Nivel de Servicio contemplado en el Anexo Técnico Acuerdos de Nivel de Servicio, respecto de los comunicados que no cumplan con las condiciones de calidad establecidas por COLPENSIONES.

COLPENSIONES, realizará visitas y convocará a reuniones de seguimiento para evaluar los resultados y avances, adicionalmente para revisar la operación.
3.

5.4. OBLIGACIONES DE COLPENSIONES.

1. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados, teniendo en cuenta los acuerdos de servicio que para el efecto se suscriban.
2. Facilitar a través de los Supervisores, la información y documentación que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Formular por escrito las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo del contrato.
4. Realizar a través de los supervisores del contrato el seguimiento de las obligaciones contractuales y presentar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del mismo.
5. Mantener una comunicación oportuna con el CONTRATISTA a través de los supervisores del contrato según corresponda.
6. Designar los supervisores del contrato según corresponda, a través de los cuales COLPENSIONES mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.
7. Informar al CONTRATISTA cualquier modificación que se efectúe a nivel de procesos, herramientas, instructivos, etc. y los informes que se deben enviar por parte del mismo que se relacionen con el contrato.
8. Pagar oportunamente al contratista los valores que se establecen en el contrato.
9. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por los supervisores del contrato según corresponda.
10. Supervisar el desarrollo y ejecución del contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
11. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones pactadas y las que tienen que ver con el pago de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales según obligación legal.
12. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
13. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
14. Garantizar el debido proceso al CONTRATISTA en todas las actuaciones que se tengan con ocasión del desarrollo del contrato.
15. Aprobar la propuesta realizada por el CONTRATISTA, respecto al correo electrónico que se utilizará para notificar las diferentes actuaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5.5. FORMA DE PAGO:

COLPENSIONES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas o fracción de mes, correspondiente a los servicios efectivamente prestados de conformidad con las especificaciones técnicas y obligaciones del CONTRATISTA y recibidos a satisfacción por los supervisores del contrato. La factura correspondiente debe contener la discriminación de los servicios efectivamente prestados multiplicado por el valor unitario de acuerdo con la tarifa de precios contratada.

Para efectos de lo anterior el CONTRATISTA deberá presentar el respectivo informe como soporte y haber realizado la entrega de las evidencias correspondientes al mes que pretende cobrar de conformidad con lo exigido en el contrato. Para efectos de aprobación del pago COLPENSIONES previamente confrontará la información entregada por el CONTRATISTA resultado de su gestión mensual con los reportes requeridos, frente a los requerimientos y tiempos establecidos en el flujo del proceso y en los acuerdos de nivel de servicio dispuestos como anexo a este documento, verificando adicionalmente el cumplimiento de indicadores de gestión mensual.

Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar factura en la fecha que indique COLPENSIONES acompañada del informe mensual de labores con el detalle solicitado por COLPENSIONES, de la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según obligación legal, de encontrarse al día en los pagos a la seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales correspondiente al mes de presentación de la factura.

Los pagos se realizarán una vez que los supervisores del contrato envíen el certificado donde conste el cumplimiento de las actividades en el mes que se pretende cobrar.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro o a la aprobación de la factura electrónica por parte de COLPENSIONES, junto con los demás documentos enunciados.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o la factura electrónica es rechazada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El (los) supervisor(es) del contrato elaborará y remitirá para su archivo en el Expediente Contractual, un Informe Parcial de Ejecución y Supervisión del Contrato por cada pago que gestione en desarrollo del presente contrato.

DESCUENTOS EN EL PAGO POR NO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO:

El contratista debe descontar de la factura, y en caso de que proceda, el valor de las sumatorias de descuentos según los ANS establecidos en el Anexo - Acuerdos de Niveles de Servicio y revisado previamente con el supervisor del contrato.

5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de hasta veinticuatro (24) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato previa aprobación de la garantía contractual.

✓Una primera fase de implementación de hasta tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa la aprobación de la garantía contractual. Durante esta etapa no se realizarán pagos al contratista.

✓ Una vez terminada la primera fase, se dará inicio a la fase de operación, a partir de la suscripción del acta de inicio para la prestación del servicio y hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para iniciar la ejecución se deberá aprobar la garantía establecida en el presente contrato, la cual estará vigente durante el plazo de ejecución hasta su terminación o liquidación según corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo establecido en la presente cláusula, de suscribirse un acta de inicio, el plazo de ejecución del contrato se contabilizará desde el momento en el cual dicha acta sea suscrita entre el supervisor de COLPENSIONES y EL CONTRATISTA.

5.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA DEL BIEN Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La entrega se deberá realizar en Bogotá, la notificación de los aportantes se deberá realizar a nivel Nacional.

5.8. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetará a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las Reglas de Participación, considerando, preponderantemente, que será responsabilidad del contratista la ejecución del contrato de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente procedimiento.

Las partes entienden como riesgo contractual previsible aquella amenaza, peligro o acontecer futuro e incierto que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes es razonablemente previsible, y que en el evento de materializarse pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, tornando excesivamente oneroso el contrato para alguna de ellas.

Para el efecto se tipifican, estiman y asignan los riesgos así:

RIESGOS PREVISIBLES							
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN (1b)	ESTIMACIÓN (2)				ASIGNACIÓN (7)	
		CUALITATIVA (3)		CUANTITATIVA (6)			
		PROBABILIDAD (4)	IMPACTO(5)			CONTRATISTA	COLPENSIONES

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

		CERTEZA (5b)	PROBABLE (4b)	POSIBLE (4c)	RARO (4d)	IMPROBABLE (4e)	CATASTROFICA (5a)	MAYOR (5b)	MODERADO (5c)	MENOR (5d)	INSIGNIFICANTE (5e)			
Normativos	Cambio en normatividad que afecte el flujo establecido en el contrato y las condiciones pactadas			X				X				30 % sobre el valor del contrato	100%	0%
	Expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales que afecten la ejecución del contrato			X				X				20 % sobre el valor del contrato	50%	50%
Operativo	Alta rotación del personal dispuesto para ejecutar las actividades contractuales.		X						X			10% sobre el valor del contrato	100%	0%
	Variación en la cantidad de trámites objeto de gestión			X				X				10% sobre el valor del contrato	100%	0%
Tecnológico	Ataques intencionados a los sistemas administrados por el contratista			X				X				15% sobre el valor del contrato	100%	0%
	Eventos de falla en los sistemas relacionados con la infraestructura tecnológica del Contratista			X				X				15% sobre el valor del contrato	100%	0%
	Cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes, información o datos de propiedad de COLPENSIONES causados en el lugar de ejecución del contrato.			X				X				30% sobre el valor del contrato	100%	0%

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

Financieros	Pérdida de liquidez del Contratista. y/o Riesgos por concurso de acreedores o insolvencia del Contratista.				X			X				30% sobre el valor del contrato	*100%*	*0%*

5.9. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte seleccionado, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

5.10. GARANTÍA CONTRACTUAL

El contratista deberá constituir garantía del contrato que podrá consistir en: Fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera y deberá constituirse en formato y condiciones generales a favor de *"Empresas Industriales y Comerciales del Estado"* o en formato y condiciones generales a favor de *"Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación"* y en todo caso debe garantizar el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es COLPENSIONES, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, NIT. 900.336.004 – 7 y cumplir los siguientes requisitos:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Igual al plazo del contrato, y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta su liquidación.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más y en todo caso hasta su liquidación.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta su liquidación.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Para la ejecución del contrato, debe presentarse el original de la garantía debidamente firmada por el proponente (como tomador) y el recibo de pago de la prima respectiva.

La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad equivalente,

y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido certificado se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).

CAPITULO VI

DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Una vez cerrado el proceso, se procederá dentro del término indicado en el cronograma del numeral 2.1. del proceso a verificar y evaluar la propuesta y sus documentos a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros mínimos de la propuesta.

6.1.1. JURÍDICOS

El Evaluador Jurídico, dentro del término señalado para evaluar, realizará la verificación de los documentos jurídicos de las propuestas indicados en los Capítulos III y IV de estas Reglas de Participación, a fin de establecer la capacidad jurídica del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica, se evaluará como CUMPLE JURIDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

6.1.2. FINANCIEROS.

El Evaluador Financiero, dentro del término señalado para evaluar, realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se evaluará como CUMPLE FINANCIERAMENTE y en caso contrario se evaluará como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

6.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos con contenido financiero, los cuales serán objeto de verificación por parte de la Gerencia Administrativa – Dirección Financiera de COLPENSIONES, con el propósito de determinar la admisibilidad financiera y la consistencia de las cifras. La información financiera que se solicita es la correspondiente al 31 de diciembre de 2022.

Grupo 1: Aplicarán las NIIF Plenas, aquellas empresas Emisores de Valores, Entidades de Interés Público, Subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF, Subordinada o Matriz de una compañía Nacional que deba aplicar NIIF, aquellas que realicen importaciones (pagos al exterior, si se trata de una empresa de servicios) o exportaciones (ingresos del exterior, si se trata de una empresa de servicios) que representen más del 50% de las compras (gastos y costos, si se trata de una empresa de servicios) o de las ventas

(ingresos, si se trata de una compañía de servicios), respectivamente, del año inmediatamente anterior al ejercicio sobre el que se informa, ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF, además de la información que se encuentra en el Decreto 2420 de 2015 Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información modificado por el Decreto 938 de 2021 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las empresas que pertenecen a este grupo deben aportar los siguientes documentos:

- Estado de Situación Financiera al final del periodo, clasificado los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.
- Un Estado de Resultados y Otro Resultado Integral del Periodo.
- Un Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo.
- Un Estado de Flujo de Efectivo del periodo.
- Notas que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa.

Grupo 2: Aplicarán las NIIF para Pymes, empresas de tamaño grande y mediano que no sean emisores de valores (no cotizan en Bolsa, no sea sucursal o subordinaría de una compañía nacional que aplique NIIF Plenas, no ser Matriz asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF Plenas, No realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o las ventas respectivamente) ni entidades de interés público, además de toda la información que se encuentra en el Decreto 2420 de 2015 modificado por el Decreto 1670 de 2021 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las empresas que pertenecen a este grupo deben aportar los siguientes documentos:

1. Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa, clasificado los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.
2. Una u otra de las siguientes informaciones:

2.1. Un solo estado de resultado integral para el periodo sobre el que se informa
2.2. Un estado de resultados separados y un estado del resultado integral separado.

Si la entidad elige presentar un estado de resultados y un estado de resultado integral, el estado del Resultado Integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de Otro Resultado Integral.

3. Un estado de Cambios en el Patrimonio del periodo sobre el que se informa.
4. Un Estado de Flujo de Efectivo del Periodo sobre el que se informa.
5. Notas que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Grupo 3: Aplicarán las NIIF para Pequeñas Empresas y Microempresas, las Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen o adicionen.

Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.

Además de toda la información contenida en el Decreto 2420 de 2015 Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, en el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 1670 de 2021 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las empresas que pertenecen a este grupo deben aportar los siguientes documentos:

1. Un Estado de Situación Financiera, clasificado los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.
2. Un Estado de Resultados
3. Notas a los Estados Financieros.

Adicionalmente, cada proponente debe remitir la siguiente información y documentación aplicable a todos los Grupos de Información Financiera.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015 o las normas que la modifiquen o adicionen.

- Los Estados Financieros deben estar Certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995. La certificación deberá contener el número del documento de identidad, así como las firmas del Representante Legal y del Contador Público y el número de Tarjeta Profesional.

- Los Estados Financieros deben estar Dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015, artículo 3, correspondiente al Marco Técnico Normativo de Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), para los Revisores Fiscales que presten sus servicios, a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 acorde al Marco Normativo que les aplique.

- De acuerdo con el artículo 39 de la Ley 222 de 1995, salvo prueba en contrario, los estados financieros certificados y los dictaminados, se presumen auténticos.

- Deberán adjuntar fotocopias legibles de las Tarjetas Profesionales del Contador que certifica el Estado de Situación Financiera y del Revisor Fiscal que los dictaminó.

- Certificados de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con expedición no mayor a noventa (90) días, acorde a lo estipulado en la Ley 43 de 1990, la Resolución 074 de 2002 y los artículos 26 y 27 de la Resolución 973 de 2015 expedidas por la Junta Central de Contadores.

INDICADORES FINANCIEROS:

INDICADORES FINANCIEROS	DESDE	HASTA	PUNTAJE
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	0	0,49	0
	0,5	0,79	8
	0,8	1,09	15
	1,1	1,39	23
	1,4	MAYOR	31
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)	DESDE	HASTA	PUNTAJE
	0	29,99%	31
	30%	49,99%	27
	50%	69,99%	23
	70%	79,99%	20
	80%	MAYOR	0
PATRIMONIO / Presupuesto Anual del proceso ($9.327.738.167)	DESDE	HASTA	PUNTAJE
	0%	29,99%	0
	30%	59,99%	9
	60%	99,99%	21
	100%	149,99%	32
	150%	MAYOR	38

CUMPLE: Cuando el resultado de la sumatoria de los puntos asignados a los indicadores de liquidez, endeudamiento y patrimonio del proceso sea igual o mayor a setenta (70) puntos.

NO CUMPLE: Cuando el resultado de la sumatoria de los puntos asignados a los indicadores de liquidez, endeudamiento y patrimonio del proceso sea menor a setenta (70) puntos o no se aporten los documentos con contenido financiero.

NOTAS:

1. Para las personas Naturales o Jurídicas que estén obligadas a llevar contabilidad, o las que, sin tener esta obligación de forma expresa, la quieran hacer valer como prueba, deberán realizar la convergencia a estándares internacionales. En este sentido, deberán identificar el grupo al que pertenecen según el ámbito de aplicación definido en los decretos reglamentarios 2706 de 2012, 2784 de 2012, 1851 de 2013 y 1670 de 2021 o las normas que los modifiquen o adicionen; por tanto, aplicarán el marco técnico correspondiente en consonancia con el grupo en que clasifiquen.

2. Consorcios o Uniones Temporales: Si estas entidades en cualquier caso requieren hacer valer su información, como medio de prueba, deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley 1314 del 2009 o las normas que los modifiquen o adicionen y con ella a todos los decretos

reglamentarios que contienen los nuevos marcos técnicos normativos de información financiera.

Para el caso que los Consorcios o Uniones Temporales que participen en los procesos de contratación de COLPENSIONES, deberán cumplir con los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de sus participantes acorde al Marco Normativo que les aplique.

3. Sucursales en Colombia: La sucursal de una sociedad extranjera por ser un establecimiento de comercio que se incorpora al país, deberá llevar la contabilidad de los negocios y por ende debe acogerse a lo establecido en la Ley 1314 de 2009 o las normas que la modifiquen o adicionen dando aplicación al Marco Normativo que le corresponda.

4. Para el caso de entidades extrajeras: Los proponentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y con la conversión en pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

5. Entidades con establecimiento permanente en Colombia; los establecimientos permanentes en Colombia pueden ser: sucursales de sociedades extranjeras, agencias, oficinas, fábricas, talleres. Este concepto también abarca la representación, por parte de una persona natural o jurídica, de una empresa extranjera, siempre y cuando dicha representación incluya la conclusión de contratos, conforme a las facultades que mediante poder le otorgue la empresa extranjera y que efectivamente se vinculen al objeto social de dicha entidad.

Los establecimientos permanentes, deben cumplir obligaciones en nuestro país en virtud de lo establecido en el artículo 20-1 del Estatuto Tributario y presentar su información financiera acorde al Marco Normativo que le aplique.

6. Entidades sin establecimientos permanentes en Colombia: El Decreto 3026 de 2013 o las normas que lo modifiquen o adicionen, en su artículo 1 establece la definición de Concepto de empresa extranjera que acorde con el artículo 20-1 del Estatuto Tributario, se entenderá que "*el término empresa extranjera se refiere al ejercicio, por parte de una persona natural sin residencia en Colombia o de una sociedad o entidad extranjera, de cualquier negocio o actividad, y comprende tanto el ejercicio de profesiones liberales como la prestación de servicios personales y la realización de actividades de carácter independiente*".

De otra parte, el artículo 9 del Decreto 3026 de 2013 o las normas que lo modifiquen o adicionen, indica que "*Las personas naturales sin residencia en Colombia y las sociedades y entidades extranjeras están obligadas a inscribir en el Registro Único Tributario – RUT – cada establecimiento permanente o, sucursal que tengan en el territorio nacional*".

El patrimonio de las personas naturales sin residencia en Colombia y sociedades y entidades extranjeras, que tengan un establecimiento permanente o sucursal en Colombia, será el que se atribuya al establecimiento o sucursal de conformidad con lo establecido en el artículo 20-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 3026 de 2013.

Por lo expuesto anteriormente, las entidades sin establecimiento permanente en Colombia deben cumplir obligaciones en Colombia en virtud de lo establecido en el artículo 20-1 del Estatuto Tributario y presentar su información financiera acorde al Marco Normativo que les aplique.

7. La capacidad financiera de los Consorcios o Uniones Temporales se verificará con base en la suma aritmética de los renglones que conforman la información financiera de cada uno de los integrantes; con esta información consolidada, se realiza el cálculo de los indicadores financieros del proponente.

8. En el evento que los proponentes se encuentren exentos o excluidos de la elaboración de alguno de los estados financieros, deberán informar la norma que los ampara para tal situación.

9. En el caso que el Contador Público que elaboró los Estados Financieros o el Revisor Fiscal que los dictaminó hayan sido reemplazados al momento de presentar la propuesta al proceso de selección, es necesario que el Representante Legal remita la aclaración correspondiente y adjunte Fotocopia(s) legible(s) de la(s) Tarjeta(s) Profesional(es) y Certificado(s) de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días del Contador Público y/o Revisor Fiscal actual(es).

6.1.3. TÉCNICOS

El Evaluador Técnico, dentro del término señalado en el cronograma de estas Reglas de Participación, realizará la verificación de los requisitos mínimos técnicos de las propuestas, a fin de establecer la capacidad técnica de la propuesta.

Los requisitos técnicos mínimos son objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos técnicos mínimos, se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

6.1.3.1.EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente, o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberá anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados o en ejecución dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del Contratista.
c) Objeto del contrato, alcance del mismo o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, así:

- Al menos una certificación deberá relacionarse con el manejo operativo de las actividades previstas en la Resolución 2082 de 2016 expedida por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal UGPP y demás normas vigentes aplicables.
- Al menos una certificación deberá relacionarse con la resolución de procesos de gestión de cartera en las actividades de cobro persuasivo en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.

d) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
e) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del total del presupuesto oficial estimado.
f) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
g) Para certificaciones de contratos en ejecución, se debe certificar el porcentaje de avance del contrato, el cual no debe ser inferior al sesenta (60) % del proyecto.
h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

En el caso del proponente Consorcio o Unión Temporal, la experiencia mínima será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las certificaciones, en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

El valor del (de los) contrato(s) expresado (s) en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV se convertirá a pesos utilizando para esta conversión el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente - SMMLV a la fecha de suscripción del respectivo contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en las presentes Reglas de Participación.

El valor del (de los) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la TRM o Tasa de Cambio vigente publicada por el Banco de la República en la fecha de inicio del respectivo contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en las presentes Reglas de Participación.

En caso que el proponente aporte más de tres (3) certificaciones de contratos, serán tenidas en cuenta para la verificación las primeras tres (3) certificaciones que cumplan con los requisitos

exigidos. En el evento en que en una sola certificación se certifiquen varios contratos se computará cada uno de manera individual y así deberá relacionarlo el oferente en su propuesta.

No se aceptan auto-certificaciones ni cuentas de cobro o facturas ni certificaciones expedidas por él, o por los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en las Reglas de Participación. No obstante lo anterior, COLPENSIONES podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

COLPENSIONES se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia, el proponente debe, además de adjuntar las certificaciones, diligenciar el Anexo – INFORMACIÓN EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.

6.1.3.2.PERSONAL MÍNIMO

Para el presente proceso de selección, el proponente contar con el mínimo el equipo de trabajo establecido en las especificaciones técnicas.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar con su propuesta un certificado suscrito por el representante legal (o por el proponente persona natural), en donde acredite que cuenta con el Equipo o Personal Mínimo requerido por COLPENSIONES y que para el efecto verificó las hojas de vida, la formación académica (diplomas o actas de grado), las tarjetas profesionales y/o inscripciones, matriculas, registros y/o resoluciones, que los acrediten en el área requerida, sus cédulas de ciudadanía y que cumplen con los requerimientos de la Reglas de Participación.

Así mismo el proponente en dicha certificación acreditará que verificó la experiencia del equipo o personal ofrecido, mediante la revisión de los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboran o laboraron los miembros de su equipo, constatando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, constatando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo y que en general el equipo de trabajo cumple los requerimientos de las Reglas de Participación. El proponente podrá verificar la experiencia de su equipo con la copia de contratos u órdenes junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

En caso de que la persona tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, el proponente deberá contabilizar el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de la certificación correspondiente.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad.

COLPENSIONES verificará el Equipo o Personal Mínimo certificado por el Representante Legal del contratista (o por el contratista persona natural), de manera previa a la suscripción del acta de inicio del contrato. Para ello el contratista deberá aportar toda la documentación que permita acreditar el perfil y la experiencia para cada rol exigido en estas Reglas de Participación (hojas de vida, fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones, certificaciones, etc). En caso de no cumplir con el perfil o la experiencia, COLPENSIONES podrá solicitar por una sola vez el cambio del integrante del Equipo, para lo cual el contratista tendrá tres (3) días calendario para presentar un nuevo candidato. En caso de no presentar la totalidad de los roles requeridos, o que estos no cumplan con el perfil o la experiencia previo requerimiento de la entidad, no se podrá suscribir el acta de inicio y se podrá dar aplicación a lo previsto en el numeral SELECCIÓN DEL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR de las Reglas de Participación.

Las personas presentadas por el contratista al inicio del contrato no pueden ser sustituidas durante la ejecución del mismo. Sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobado, COLPENSIONES autorizará el reemplazo del integrante del equipo. EL CONTRATISTA no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización de COLPENSIONES. En caso de aprobarse el cambio por parte de COLPENSIONES, el personal a reemplazar deberá reunir como mínimo el mismo perfil y experiencia de la persona que se reemplaza. En todo caso, COLPENSIONES se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos.

COLPENSIONES, si lo considera necesario, podrá solicitar en cualquier momento al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del Equipo de Trabajo.

Con el fin de verificar el cumplimiento del personal mínimo, el proponente debe diligenciar y presentar con su propuesta el ANEXO - ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO.

6.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que cumplen los requisitos mínimos en lo jurídico, financiero y técnico, serán objeto de evaluación y calificación, por lo que se ha determinado la asignación de cien (100) Puntos de acuerdo con los siguientes factores de ponderación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
1	Propuesta económica	90

2	Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	10
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO		**100**

El puntaje obtenido en cada criterio de calificación podrá tener hasta dos (2) decimales. En caso de que el número del puntaje tenga más de dos (2) decimales, el Grupo Evaluador realizará aproximaciones, así:

a) Si el dígito a la derecha (3er decimal) del último permitido (2do decimal) es menor que 5, el último dígito permitido (2do decimal) no se modifica.
b) Si el dígito a la derecha (3er decimal) del último permitido (2do decimal) es igual o mayor que 5, el último dígito permitido (2do decimal) se aumenta una unidad decimal.

6.2.1. CALIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA – LISTA DE PRECIOS (90 PUNTOS):

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos, laborales, tributarios y no tributarios, transportes y demás que conlleve la celebración y ejecución total del contrato. El proponente deberá diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA, dispuesta (o) en la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II, con la (el) cual se hará la calificación correspondiente. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Se reitera que la totalidad de la propuesta será enviada por el proponente por medio de la Plataforma del SECOP II y la Lista de Precios – Oferta Económica debe diligenciarse en dicha plataforma simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos, la cual será desencriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II y en el numeral 2.1. de las Reglas de Participación.

Adicionalmente para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- Los precios deberán expresarse como máximo con dos (2) decimales.
- Para que la propuesta sea tenida en cuenta, el proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos y funcionales solicitados.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Se deberá incluir en el valor de la propuesta, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, COLPENSIONES lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. Así mismo deberá señalar si algún bien o servicio está exento de IVA y el sustento jurídico correspondiente.
- Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

- Deberá tener en cuenta la forma de pago y la distribución de riesgos señalados en el presente documento.
- El proponente debe proyectar el valor de la propuesta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la propuesta, COLPENSIONES tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Son de cargo del proponente seleccionado el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Se asignarán noventa (90) puntos a la propuesta que presente el menor precio total de la sumatoria de los valores señalados en el Anexo - OFERTA ECONÓMICA). A las demás propuestas se les otorgará puntaje proporcional descendente aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Propuesta menor precio} * 90 \text{ puntos}}{\text{Valor de la propuesta}}$$

Se debe tener en cuenta que el valor ofertado debe corresponder al valor total de los gastos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Así mismo, el proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve durante toda su ejecución.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que pondrá a disposición de COLPENSIONES el personal (equipo) mínimo señalado en las Reglas de Participación (Si aplica) y, además, todo el personal (profesional, técnico, operativo, etc) que se requiera para la ejecución del contrato a entera satisfacción de COLPENSIONES.

LA NO PRESENTACIÓN O PRESENTACIÓN PARCIAL DEL ANEXO - OFERTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA/PROPUESTA.

6.2.2. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 Puntos):

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 se asignarán Diez (10) puntos, en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera, se les asignarán cinco (5) puntos.

A los proponentes que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra extranjera, se les asignarán cero (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita.

CAPÍTULO VII

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

(El contrato a suscribir contendrá las siguientes cláusulas. No obstante, pueden ser objeto de ajustes sin variar sus aspectos sustanciales)

Entre los suscritos a saber, _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____, obrando en nombre y representación de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, identificada con el NIT No. 900.336.004-7, en su condición de _____ de la misma, debidamente facultado (a) mediante la Resolución No. 357 de 2017, quien en adelante se denominará COLPENSIONES; y _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. ____, debidamente facultado (a), obrando en nombre y representación de la sociedad _____, con NIT No. _____, Matricula Mercantil No. _____ según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción, expedido por la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante, se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las cláusulas que aquí se establecen, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1) Que elaborados los estudios previos de conformidad con el Manual de Contratación, la Gerencia de Financiamiento e Inversiones solicitó a la Dirección Contractual adelantar procedimiento de contratación, bajo la modalidad de Convocatoria Pública – CP.

2) Que el Comité de Contratación y Racionalización del Gasto recomendó iniciar el procedimiento de contratación, en sesión del 21 de febrero de 2024.

3) Que como resultado del procedimiento de contratación CP No. 03 de 2024, se seleccionó a _____ para celebrar el contrato, previa recomendación del Comité de Contratación y Racionalización del Gasto en sesión del día __ de ___ de 2024.

4) Que de acuerdo con el Manual de Contratación de COLPENSIONES, para efectos de la documentación de los contratos, en aquellos cuya cuantía sea superior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, (100 SMLMV) sin incluir IVA, se deberá utilizar formato de contrato.

5) El presente contrato se regirá por normas de derecho privado y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo anterior, COLPENSIONES y EL CONTRATISTA acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: *Ver Reglas*

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO: *Ver Reglas*

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: *Ver Reglas*

PARÁGRAFO PRIMERO: Para iniciar la ejecución se deberá aprobar la garantía establecida en el presente contrato, la cual estará vigente durante el plazo de ejecución hasta su terminación o liquidación según corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de suscribirse un acta de inicio, el plazo de ejecución del contrato se contabilizará desde la fecha en la cual dicha acta sea suscrita entre el supervisor de COLPENSIONES y EL CONTRATISTA y no podrá ser anterior a la fecha en que se aprobó la garantía.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *Ver Reglas*

X. Contar con o estar implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG – SST) en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.

X. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a sus trabajadores, y garantizar su cumplimiento por parte de sus contratistas, subcontratistas, proveedores, en los términos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo reemplace o modifique.

X. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), en los términos de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o la norma que la reemplace o modifique.

X. Realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales.

X. Realizar la inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

X. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de COLPENSIONES, en caso de que EL CONTRATISTA disponga de personal en las instalaciones de la Entidad.

X. Cumplir con las especificaciones técnicas que en materia de SST le apliquen a los bienes o servicios objeto del presente contrato, como por ejemplo: NTC, Norma Europea, ANSI, OHSAS, RETIE, RETILAP, NTP, INVIMA, NFPA, NSR, entre otras.

X. Presentar a solicitud del supervisor las bases de datos con la información de las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato, quien, respecto de la información

privada o sensible del personal referido, dará estricto cumplimiento a las obligaciones surgidas de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios, las normas que los modifiquen o complementen, teniendo siempre presente la relación de aquella solicitud de datos con el ejercicio del objeto contractual. EL CONTRATISTA manifiesta conocer y aceptar en todo su contenido la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de COLPENSIONES. De igual manera, las partes y sus empleados, sus contratistas, subcontratistas, proveedores y los dependientes de éstos, deberán abstenerse de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar, emplear los datos a los que hubiere tenido acceso en función y ejercicio de la actividad contratada, salvo pacto legal en contrario y bajo el cumplimiento de las Políticas de Protección de Datos Personales de las partes.

X. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue a COLPENSIONES en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.

X. Mantener asegurados contra todo riesgo los bienes de su propiedad y todos aquellos que EL CONTRATISTA destine a la ejecución del presente contrato.

X. Cumplir con la política de comunicaciones y relacionamiento de Colpensiones, en lo que sea aplicable al contrato.

X. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, los informes y datos que le solicite COLPENSIONES.

QUINTA. OBLIGACIONES DE COLPENSIONES: *Ver Reglas*

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma de _____, incluido IVA y todos los impuestos, derechos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se causen con ocasión del perfeccionamiento, ejecución o liquidación del contrato.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: *Ver Reglas*

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual de ejecución, la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según obligación legal, de encontrarse al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de presentación de la factura o cuenta de cobro o de la aprobación de la factura electrónica, lo que corresponda. El pago se realizará una vez el supervisor del contrato expida el certificado donde conste el cumplimiento de las actividades por parte del CONTRATISTA, que dan lugar al pago correspondiente.

El (los) pago (s) se realizará (n) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro o a la aprobación de la factura electrónica por parte de COLPENSIONES, junto con los demás documentos enunciados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o la factura electrónica es rechazada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor del contrato elaborará y remitirá para su archivo en el Expediente Contractual, un Informe Parcial de Ejecución y Supervisión del Contrato por cada pago que gestione en desarrollo del presente contrato.

OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato cuenta con los recursos amparados en el (los) certificado (s) de disponibilidad No (s). _____ del ___ de ___ de 20__, según la siguiente discriminación por vigencia: *Ver Reglas*

NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN: *Ver Reglas*

DÉCIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el _____ de COLPENSIONES o por quien éste designe, de conformidad con lo establecido en la Resolución 99 de 2018 o la norma que haga sus veces. La designación de la supervisión podrá ser modificada por COLPENSIONES y será comunicada al CONTRATISTA sin que para ello se requiera la modificación de la presente cláusula, de conformidad con el Manual de Contratación de COLPENSIONES.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS DEL CONTRATO: Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual relacionados con el presente contrato como requisito para iniciar la ejecución, EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única de cumplimiento del contrato que podrá consistir en: Fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera y deberá constituirse en formato y condiciones generales a favor de *"Empresas Industriales y Comerciales del Estado"*, o en formato y condiciones generales a favor de *"Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación"* y en todo caso debe garantizar el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, NIT No. 900.336.004 – 7, con los siguientes amparos:

Ver Reglas

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación del plazo, EL CONTRATISTA deberá ampliar o modificar las garantías exigidas, ajustándolas de conformidad con las condiciones establecidas en la presente cláusula. Sin perjuicio de lo anterior, COLPENSIONES podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo de EL CONTRATISTA, cuando este se negare a hacerlo y el valor de la prima que corresponda, se descontará de las sumas a él adeudadas. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL CONTRATISTA para con COLPENSIONES.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías que debe constituir EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES requieren aprobación por parte de ésta y los gastos que se ocasionen en su expedición correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Es entendido que la responsabilidad de EL CONTRATISTA no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se le ocasione a COLPENSIONES o a terceros en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS: En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, COLPENSIONES cobrará multas diarias y sucesivas conminatorias o de apremio equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor total del presente contrato, por cada día hábil de retardo, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato. El cobro de la multa no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO. Para hacer efectiva la cláusula de multas, el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 99 de 2018 presentará el correspondiente informe a la Gerencia Administrativa, en el cual evidenciará la situación de posible incumplimiento. Con base en dicho informe, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa requerirá al CONTRATISTA para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación, proceda al pago de la multa o indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con dicho informe, demuestre que ya cumplió con la obligación a su cargo o presente un plan o propuesta de cumplimiento. Hecho lo anterior, COLPENSIONES procederá a analizar las razones expuestas por EL CONTRATISTA y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, se manifestará sobre lo señalado por EL CONTRATISTA en su respuesta. De no aceptar las razones invocadas por EL CONTRATISTA, cuando quiera que éste opte por dar una explicación, COLPENSIONES podrá cobrar el valor por concepto de multa, mediante compensación o descuento de saldos que tenga pendiente EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a COLPENSIONES para que descuente los valores a su cargo por concepto de multa de cualquier suma a su favor por efecto de este u otro contrato. Del procedimiento y las actuaciones acá indicadas deberá informarse a la Compañía de Seguros, y en todo caso COLPENSIONES permitirá su actuación en el mismo. En caso de optarse por un plan o propuesta de cumplimiento, se solicitará el concepto de la supervisión sobre la viabilidad del plan o la propuesta. En caso que el plan o propuesta se encuentre viable, se realizará el seguimiento en los términos que se apruebe el plan o la propuesta. De lo contrario, COLPENSIONES cobrará la multa que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, EL CONTRATISTA pagará a COLPENSIONES el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, anticipada o por vencimiento del plazo, como estimación anticipada y parcial de perjuicios, y sin perjuicio de las multas, suma ésta que será exigible por vía ejecutiva, para lo cual, éste documento presta mérito ejecutivo, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno para constituirlo en mora, requerimiento al cual renuncia expresamente EL CONTRATISTA mediante éste contrato. Dicha suma se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba COLPENSIONES por el incumplimiento. De

conformidad con lo anterior, COLPENSIONES se reserva el derecho de reclamar judicial o extrajudicialmente los perjuicios que no se alcanzaren a cubrir con el monto de la cláusula penal pactada. El pago de la pena establecida en esta cláusula no constituirá obstáculo para exigir de EL CONTRATISTA:(i) el pago total de los perjuicios causados a COLPENSIONES, y (ii) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. COLPENSIONES podrá o descontar el valor de la pena y/o de los perjuicios causados del saldo que exista a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO. Para hacer uso de esta cláusula, el supervisor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 99 de 2018, presentará el correspondiente informe a la Gerencia Administrativa, en el cual evidenciará la situación de posible incumplimiento. Con base en dicho informe, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa requerirá al CONTRATISTA, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del mismo, explique las razones a que haya lugar. Frente a lo cual COLPENSIONES procederá a analizar las razones expuestas por EL CONTRATISTA y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará en comunicación escrita si acepta total o parcialmente las razones presentadas. De no aceptarlas y de considerar la existencia de un incumplimiento atribuible al CONTRATISTA, generador de perjuicios a COLPENSIONES, ésta podrá hacer uso del monto previsto en la cláusula penal prevista en el contrato, como tasación anticipada y parcial de perjuicios, mediante la compensación o el descuento de saldos que tenga pendiente EL CONTRATISTA. Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a COLPENSIONES para que compense el valor por concepto del monto de la cláusula penal, con cualquier suma a su favor por efecto de éste u otro contrato vigente en la Entidad. Del procedimiento y las actuaciones acá indicadas deberá informarse a la Compañía de Seguros, y en todo caso COLPENSIONES permitirá su actuación en el mismo.

En el evento de no existir saldos a favor del CONTRATISTA con los cuales se pueda hacer el pago de la cláusula penal pecuniaria, dicho pago se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes: i) a la terminación anticipada del contrato, o ii) a la comunicación de COLPENSIONES en la que manifieste que no acepta las explicaciones dadas por el CONTRATISTA.

DÉCIMA CUARTA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA dispondrá de la autonomía técnica, administrativa,
inherente a su calidad y, por lo tanto, correrán por su cuenta los gastos y riesgos que demande la ejecución del objeto del contrato, la contratación de los trabajadores y contratistas idóneos necesarios para el desarrollo del mismo, pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones de cualquier tipo y liquidación de todas las prestaciones surgidas de las relaciones laborales entre los mencionados trabajadores y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, COLPENSIONES queda totalmente exonerada del pago de estas obligaciones o de cualquier obligación derivada de accidentes de trabajo o enfermedades laborales sufridas por los trabajadores y contratistas de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de COLPENSIONES, quien se reservará en todos los casos las

razones para negar la autorización de la cesión o subcontratación. En caso de que COLPENSIONES autorice la subcontratación de alguna actividad, serán de responsabilidad única de EL CONTRATISTA los errores u omisiones en los que incurra el subcontratista, quien carecerá de todo derecho de reclamo ante COLPENSIONES. En todo momento EL CONTRATISTA será responsable de los pagos a los respectivos subcontratistas y no habrá relación contractual entre ellos y COLPENSIONES.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, previa aprobación del Supervisor del mismo, mediante la suscripción de un acta donde se explique claramente tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En el acta de suspensión deberán quedar establecidas las razones y fechas de suspensión y de reiniciación. Todas las garantías deben ampliarse en el mismo plazo de la suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato terminará de manera ordinaria por el vencimiento del plazo de ejecución o, una vez satisfecho el objeto del mismo, y de manera extraordinaria en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes, y 2. Por la terminación anticipada del contrato teniendo en cuenta, en todo caso, los principios del artículo 209 de la Constitución Política.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Sin perjuicio de otras causales previstas en la ley, el contrato se terminará anticipadamente dando lugar al pago de la cláusula penal pecuniaria por parte de EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES, en los siguientes eventos: 1. Cuando EL CONTRATISTA se abstenga de entregar a COLPENSIONES los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello, o se negare a suscribir el acta de inicio una vez satisfechos esos requisitos. 2. Cuando EL CONTRATISTA, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio no diere inicio a la ejecución del contrato. 3. Cuando del incumplimiento de obligaciones del CONTRATISTA se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, o se causen perjuicios a COLPENSIONES. 4. Cuando EL CONTRATISTA omita, eluda y en general no cumpla con sus obligaciones en materia laboral. 5. Cuando EL CONTRATISTA abandone o suspenda los trabajos y/o servicios y/o suministros total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de COLPENSIONES. 6. Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, por acuerdo entre las partes, EL CONTRATISTA no reanude su ejecución dentro del plazo acordado, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión. 7. Cuando EL CONTRATISTA subcontrate, traspase o ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de COLPENSIONES. 8. Cuando EL CONTRATISTA sea una persona natural o jurídica, incurra en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, prevista en la Constitución Política o en la ley y COLPENSIONES no autorice la cesión del mismo. 9. Cuando el contrato se haya celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal. 10. Cuando EL CONTRATISTA no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que le sean aplicables. 11. Cuando EL CONTRATISTA figure en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas de criminales y terroristas que por su naturaleza generen un alto riesgo de LA/FT. 12. Por violación por parte de EL

CONTRATISTA de la confidencialidad de la información o por el mal manejo que se le dé a la información. 13. Por la imposibilidad de EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del presente contrato. 14. Por cesación de pagos o embargos judiciales.

Adicionalmente, el contrato se terminará en los siguientes eventos, sin que haya lugar al cobro de la cláusula penal pecuniaria: 1. Cuando la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte de la persona natural o disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA. 3. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio del CONTRATISTA. 4. Concurso de acreedores del CONTRATISTA, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar de conformidad con el contrato, a que se le pague la parte de los trabajos, bienes o servicios, recibidos a satisfacción por parte de COLPENSIONES hasta la fecha de terminación anticipada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para hacer uso de esta cláusula, en cuanto sea aplicable, se seguirá el procedimiento establecido en el Parágrafo de la Cláusula de Multas para verificar si se da alguna de las causales de terminación anticipada.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS: Cualquier modificación, adición o prórroga del contrato deberá realizarse durante el plazo de ejecución contractual, estar previamente autorizada por COLPENSIONES y deberá realizarse por escrito, mediante el correspondiente otrosí, de conformidad con el Manual de Contratación de COLPENSIONES.

VIGÉSIMA. RESPONSABILIDAD: Si como consecuencia de actos u omisiones de EL CONTRATISTA o sus trabajadores en desarrollo de la ejecución del objeto contratado, o por el incumplimiento del mismo, se causen daños, pérdidas o perjuicios a COLPENSIONES, a sus trabajadores, contratistas o a terceros, así como a los bienes de unos u otros, EL CONTRATISTA autoriza desde ahora a COLPENSIONES para retener y deducir de los pagos pendientes por los servicios prestados, las sumas necesarias para el pago de estas pérdidas, daños o perjuicios. Así mismo, COLPENSIONES queda expresamente autorizada para reclamar en acción directa ante la compañía de seguros o entidad bancaria en estos eventos, sin necesidad de requerimiento alguno. COLPENSIONES no será responsable ante EL CONTRATISTA por pérdidas, daños o perjuicios que éste, sus trabajadores, contratistas o dependientes, pudieren sufrir por actos u omisiones del propio CONTRATISTA o de sus trabajadores, ni por accidentes que les sobrevengan en la ejecución del contrato por actos u omisiones del propio CONTRATISTA, sus empleados, o sus contratistas o dependientes ni por destrucción, pérdida o daño causado por EL CONTRATISTA, de los elementos o bienes que el mismo CONTRATISTA pudiere utilizar en la ejecución del contrato, todos los cuales serán asumidos por EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD. EL CONTRATISTA deberá, en materia de seguridad de la información y Ciberseguridad:

a. Certificar al inicio de la ejecución del presente contrato, mediante escrito firmado por el representante legal, su aceptación a las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de COLPENSIONES y su compromiso de proteger la información de las amenazas y riesgos que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
b. Cumplir, socializar y hacer extensivos a sus empleados, subcontratistas debidamente autorizados y demás terceros en que se apoye para la ejecución del presente contrato, todos los cambios y actualizaciones de las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, los lineamientos y otros documentos definidos por COLPENSIONES para todos los activos de información que se involucren en la ejecución del contrato, los cuales son conocidos y aceptados por EL CONTRATISTA.
c. Contar con una Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, gestionada, divulgada y formalmente establecida, hacia sus empleados, terceros y proveedores, como marco normativo en la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad.
d. Mantener contractualmente con sus contratistas obligaciones frente a la gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad, y velar periódicamente por su cumplimiento.
e. Gestionar de una manera efectiva los riesgos asociados a la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, usando marcos de referencia aceptados para la gestión de riesgos como ISO 27005 o ISO 31000.
f. Contar con sistema de gestión en seguridad de la información y Ciberseguridad o demostrar la implementación de buenas prácticas alineadas a marcos internacionales como la ISO 27001 y la ISO 27032.
g. Contar con procedimientos para la adecuada obtención, retención, procesamiento y disposición final de la información física y digital.
h. Contar con procedimientos para la gestión de incidentes en seguridad de la información y ciberseguridad, que permitan la detección oportuna, contención, tratamiento, cierre y apropiación de las lecciones aprendidas.
i. Comunicar oportunamente a COLPENSIONES cuando sean víctimas de incidentes de seguridad que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato o cuando puedan extenderse a los sistemas o componentes de infraestructura de COLPENSIONES.
j. Implementar monitoreo permanente sobre su infraestructura, sistemas de información y procesos que permitan identificar posibles incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.
k. Mantener revisión constante de sitios de fabricantes, proveedores y otras instituciones que puedan generar alertas tempranas sobre posibles incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad para analizarlas e implementarlas en caso de ser necesario.
l. Diseñar indicadores de gestión que permitan observar la efectividad en la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad.
m. Contar con roles y responsabilidades definidas en la gestión de la seguridad de la información y la Ciberseguridad, y hacer seguimiento constante de su cumplimiento.
n. Contar con un diagrama de seguridad perimetral en el que se observen los diferentes dispositivos y su posición estratégica para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en un modelo de defensa en profundidad.
o. Contar con un procedimiento formal para la instalación y configuración segura (hardening) mediante guías aceptadas por la industria para todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato.

p. Garantizar que todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato cuentan con protección contra malware y virus.
q. Contar con un procedimiento formal para gestionar parches y actualizaciones para todos los componentes de su infraestructura y sistemas de información dentro del alcance del presente contrato.
r. Gestionar vulnerabilidades técnicas sobre la infraestructura y los sistemas de información, con especial atención en los que se encuentran conectados a Internet. Para esto deberá al menos una vez al año, o al menos una vez durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año, realizar pruebas de hacking ético y deberá realizar análisis de vulnerabilidades al menos dos veces al año, o al menos dos veces durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año.
s. Implementar un ciclo de desarrollo de software que contemple en todas sus etapas técnicas de desarrollo seguro para todas las aplicaciones y sistemas de información del alcance del presente contrato.
t. Contar con un plan de capacitación y sensibilización para sus empleados, terceros y usuarios en temas relevantes sobre gestión de riesgos, seguridad de la información y ciberseguridad, y el manejo adecuado de eventos que puedan ser incidentes.
u. Contar con escenarios de materialización de ataques cibernéticos dentro de su plan de continuidad de negocio y recuperación ante desastres, y probarlos al menos una vez al año, o al menos una vez durante el plazo del presente contrato si es inferior a un (1) año.
v. Analizar periódicamente la conveniencia de contar con pólizas de seguro para cubrir gastos derivados de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO: EL CONTRATISTA debe certificar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, mediante escrito firmado por el representante legal, que dispone de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible el objeto contratado, en el cual se incluyan los escenarios de falla identificados y que puedan generar interrupciones en la operación, junto con las estrategias de recuperación para restablecer el servicio. Dicho plan se mantendrá actualizado y disponible en el momento que COLPENSIONES lo requiera.

EL CONTRATISTA debe suministrar a COLPENSIONES el cronograma de pruebas a ejecutar durante la vigencia del contrato (mínimo se debe realizar una prueba al año), y el protocolo de comunicación (notificación y escalamiento) ante la materialización de un evento de interrupción. EL CONTRATISTA debe enviar copia de los informes resultado de las pruebas al Supervisor del contrato en un término no superior a cinco (5) días calendario después de realizadas.

EL CONTRATISTA se compromete a participar activamente en los ejercicios y pruebas de los planes de continuidad de COLPENSIONES y a hacer extensivas las obligaciones contenidas en la presente cláusula a los empleados, terceros y subcontratistas debidamente autorizados en los que se apoye para ejecutar el objeto de este contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. AUDITORÍA: EL CONTRATISTA se compromete a facilitar la realización de las auditorías que decida emprender COLPENSIONES con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de la ejecución del presente contrato, suministrando la información correspondiente y en los casos que aplique facilitando el acceso a sus instalaciones o de los terceros subcontratistas. COLPENSIONES tiene la potestad de realizar las auditorías con

personal propio o con terceros contratados para tal fin, que serán previamente asignados y autorizados por COLPENSIONES.

VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a COLPENSIONES de cualquier daño, perjuicio, reclamación, demanda y/o acción legal o administrativa originados por reclamaciones de terceros que puedan causarse o surgir de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por daños o lesiones a personas o a propiedades de terceros o al personal que EL CONTRATISTA requiere para el desarrollo del contrato, siempre y cuando dichas reclamaciones, demandas, acciones legales o administrativas, daños o lesiones se originen por acción u omisión de EL CONTRATISTA, de sus subcontratistas o dependientes en el cumplimiento o desarrollo de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato. Así mismo, las sanciones que se impongan por organismos de control, judiciales, administrativos y, en general, por cualquier entidad del orden nacional, departamental o municipal, por incumplimiento de lo ordenado por los mismos o por condena en los procesos civiles, laborales, administrativos, penales y, en general, cualquier condena que resulte con ocasión del desarrollo del contrato, serán asumidas por EL CONTRATISTA, siempre y cuando dichas condenas, multas o sanciones se originen por acción u omisión de EL CONTRATISTA, de sus subcontratistas o dependientes en el cumplimiento o desarrollo de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato. Si las sanciones no fueren pagadas por EL CONTRATISTA en los plazos estipulados, COLPENSIONES podrá realizar los pagos correspondientes por cuenta de EL CONTRATISTA, descontando directamente del saldo de cuentas a favor de éste, si las hay. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra COLPENSIONES, ésta notificará a EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su conocimiento, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley, para mantener indemne a COLPENSIONES y adelante las gestiones pertinentes a fin de llegar a un arreglo.

VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Se considera confidencial entre las partes, toda aquella información o conocimiento que COLPENSIONES transfiera, delegue el tratamiento o comparta, por escrito, en medio magnético, físico, electrónico, verbalmente o en cualquier otra forma. Los documentos que se generen como resultado de la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva de COLPENSIONES. Es prohibido para EL CONTRATISTA reproducir sin permiso previo y por escrito de COLPENSIONES, el material que se desarrolle con motivo del presente contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a: (i) Divulgar solo la información estrictamente necesaria a las personas directamente relacionadas con la ejecución del presente contrato; (ii) No revelar a terceros información confidencial, total ni parcialmente; (iii) Suscribir acuerdos de confidencialidad con sus empleados y/o terceros y/o subcontratistas que necesariamente deban tener acceso a la información confidencial, mediante los cuales se comprometan a guardar absoluta reserva y abstenerse de utilizarla para fines distintos de los previstos en este contrato. La obligación de confidencialidad sobre la información confidencial se extenderá para las partes de forma indefinida.

VIGÉSIMA SEXTA. DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a entregar a COLPENSIONES o a quien ésta designe, sin costo alguno, todos los elementos e información que le fueren suministrados para la ejecución del contrato y lo generado en

desarrollo del mismo (con excepción de los documentos de trabajo de EL CONTRATISTA, los cuales deberá preservar con absoluta confidencialidad, con la misma rigurosidad con que maneja su propia información), en la forma y lugar que COLPENSIONES le indique, en procura de evitar que la operación de COLPENSIONES se vea afectada. En ningún caso EL CONTRATISTA podrá retener elementos o información, so pretexto de la existencia de pagos o facturaciones pendientes por parte de COLPENSIONES.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. USO DE IMAGEN CORPORATIVA Y PROPIEDAD INTELECTUAL: EL CONTRATISTA se obliga a hacer uso de la imagen corporativa de COLPENSIONES en todas aquellas publicaciones, informes y demás documentos que se generan y que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual, respetando todos sus manuales de imagen corporativa, de marca, y/o cualquier indicación especifica que realice COLPENSIONES.

El CONTRATISTA reconoce que COLPENSIONES es titular y/o derechohabiente de toda la propiedad intelectual que se entregue para la ejecución del contrato, incluyendo sus marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, enseñas comerciales, diseños industriales, etiquetas, denominaciones, patentes, obras protegibles por derechos de autor, Know How, secretos industriales y demás relacionadas con sus derechos de propiedad intelectual, para ser usadas en la identificación, protección, prestación y demás derechos que le asistan de sus productos y servicios, y en la promoción, distribución, venta y uso y aplicación de sus tecnologías. Asimismo, toda especificación, dibujo, bosquejo, modelo, muestra, herramienta, dato, documentación, programa de computación o información técnica o comercial suministrada o revelada por COLPENSIONES por motivo o con ocasión de las actividades derivadas de este contrato, es de propiedad exclusiva de COLPENSIONES.

La autorización de uso de marcas, lemas, nombres y enseñas comerciales, denominaciones, patentes, y demás propiedad intelectual bajo titularidad de COLPENSIONES no otorga derechos a EL CONTRATISTA, más allá de lo expresamente señalado en este contrato. Esta autorización está limitada al cumplimiento de las actividades derivadas del contrato y no se hace extensiva a terceros. Bajo ningún concepto EL CONTRATISTA puede usar el nombre, los signos distintivos, marcas o los símbolos que identifiquen a COLPENSIONES, a menos que haya recibido previamente autorización de COLPENSIONES por escrito para tales efectos para fines diferentes de los establecidos en este contrato.

Si para la ejecución del objeto del presente contrato EL CONTRATISTA utilizare propiedad intelectual de terceros, debe obtener las autorizaciones necesarias para el efecto, las cuales deberá exhibir en el momento en que COLPENSIONES lo requiera. Si como consecuencia de esa utilización, sobrevinieran reclamaciones, acciones judiciales o extrajudiciales, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a COLPENSIONES y saldrá en defensa de sus intereses en todo momento.

VIGÉSIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN: Se aplicarán al contrato las normas de derecho privado sobre interpretación, modificación y terminación del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, como también la totalidad

de las obligaciones fiscales o parafiscales que surjan de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

TRIGÉSIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política o en la ley para celebrar este contrato y en especial las señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000. Igualmente, declara que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder frente a COLPENSIONES por los perjuicios que le ocasione y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita de COLPENSIONES o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En cumplimiento del deber legal que le asiste a COLPENSIONES en relación con la cooperación de la prevención y control sobre el lavado de activos, financiación del terrorismo y cualquier otro delito de similar categoría contemplado en normas nacionales e internacionales, EL CONTRATISTA declara que su patrimonio y las fuentes económicas que permiten desarrollar su objeto social no son fruto de actividades ilícitas, tales como narcotráfico, testaferrato, enriquecimiento ilícito, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo y/o trata de personas, entre otras, razón por la cual, acepta que en el evento en que EL CONTRATISTA o alguno de sus socios o accionistas, empleados, administradores y/o representantes legales, hagan parte de la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control) o de alguna otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, o haya sido sentenciado judicialmente por cualquier delito, será responsable por los daños y perjuicios que dicho reporte o sentencia le ocasione a COLPENSIONES, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste y, faculta a COLPENSIONES, para dar por terminado unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, por configurarse una causal objetiva de terminación del mismo.

TRIGÉSIMA PRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: De conformidad con las previsiones de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y sus normas reglamentarias, COLPENSIONES actúa como responsable y titular de los datos personales puestos a disposición en virtud del presente contrato mientras que EL CONTRATISTA actúa como encargado del tratamiento de datos personales. EL CONTRATISTA como encargado, se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, particularmente en su artículo 18 y sus decretos reglamentarios, así como a implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas que aseguren que el tratamiento de datos personales cumple con los principios de seguridad, acceso y circulación restringida, confidencialidad y calidad contenidos en la legislación, además de todas aquellas normas e instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio imparta, así como las previsiones indicadas en el Documento de política y procedimientos en materia de tratamiento de datos personales de COLPENSIONES que se encuentra publicado en su sitio web https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/nuestra_entidad/Colpensiones/proteccion_de_datos_personales y que EL CONTRATISTA declara conocer.

EL CONTRATISTA podrá utilizar la información con datos personales únicamente para la gestión de servicios especializados para el desarrollo de los procesos que le han sido encargados y que conlleven la determinación de los derechos que le asisten a los ciudadanos.

El uso de datos se realizará durante el plazo de ejecución del presente contrato, salvo acuerdo particular en contrario entre las partes y de manera no exclusiva, no cesible e intransferible, teniendo EL CONTRATISTA derecho a utilizar la información con datos personales únicamente para las finalidades anteriormente descritas. En ningún caso el uso de los datos comprenderá la cesión de la propiedad sobre los derechos de propiedad intelectual de la base de datos.

El suministro de cualquier dato personal en virtud del presente contrato, no se interpretará directa e indirectamente como otorgamiento a EL CONTRATISTA de licencia alguna o derecho para utilizar dichos datos personales y sensibles para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica.

En el caso que EL CONTRATISTA en desarrollo de las obligaciones suscritas obtenga datos personales, debe contar con la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales en nombre de COLPENSIONES, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y de igual forma debe cumplir con los principios de tratamiento incluidos en el artículo 4 de misma ley. Los datos obtenidos de esta forma, deberán ser trasferidos a COLPENSIONES, en su calidad de responsable del tratamiento de los mismos, conforme al procedimiento que se establezca.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y POLITICAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA debe certificar al inicio de la ejecución del presente contrato mediante escrito firmado por el representante legal, que cumple con la normativa vigente para las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, específicamente con la Circular externa No. 038 2009 y la Circular externa No. 042 de 2012 y demás reglamentación vigente, y que se compromete a cumplir sus modificaciones y demás reglamentación futura sobre la materia, así como las regulaciones sobre seguridad de la información que resulten aplicables, o cualquier otra norma que las sustituyan, deroguen o modifiquen, entre otros, en lo concerniente a la prestación de este tipo de servicios o a las que le sean aplicables a COLPENSIONES dentro de los términos del presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento en todo momento a las normas que sobre seguridad de información sean expedidas por cualquier autoridad nacional.

TRIGÉSIMA TERCERA. GESTION DE RIESGOS: EL CONTRATISTA debe identificar, analizar y evaluar los posibles riesgos relacionados con el objeto de este contrato. Para los riesgos identificados se requiere definir los controles para su mitigación.
TRIGÉSIMA CUARTA. EQUIDAD E IGUALDAD EN COLPENSIONES. EL CONTRATISTA, en ejecución del objeto contractual y cuando aplique, implementará acciones encaminadas a:

En lo que respecta a los Derechos Laborales, en general:

1. No discriminar a través de las prácticas de contratación que utilice.

En procura de un Empleo Responsable:

1. Proporcionar igualdad de oportunidades de empleo y promoción y no discriminar en el trabajo, ni por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, VIH/sida, opinión política, grupo social u origen étnico.
2. No discriminar, intimidar o poner en riesgo de perder su trabajo a las personas que sean miembros de organizaciones de trabajadores/as.

En búsqueda de una Igualdad Salarial, observar que:

1. Los cálculos del salario sean transparentes, equitativos y objetivos, incluida la remuneración basada en la producción, las cuotas o el trabajo a destajo.

Por el Respeto:

1. Actuar con dignidad, respeto e integridad en el trato a sus trabajadores/as.
2. No tolerar ninguna clase de abuso psicológico, físico, sexual o verbal, intimidación o acoso.
3. Respetar los derechos de privacidad de los empleados/as cuando se recopile información privada o se empleen prácticas de monitorización de los mismos.
4. Implantar políticas contra el acoso y la no discriminación para todas las personas.
5. Garantizar que su personal de seguridad aplique las anteriores premisas.

Respeto por los principios de empoderamiento de género y de la mujer:

1. Reconocer la posición y las necesidades únicas de las mujeres, y que las condiciones laborales a menudo afectan a las mujeres de manera diferente que a los hombres y, por lo tanto, las intervenciones deberán diseñarse y operarse en consecuencia.
2. Identificar oportunidades para la inclusión de mujeres en el trabajo, promoviendo así la diversidad de trabajadores y la igualdad de oportunidades.

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato podrá requerir al CONTRATISTA para que acredite la implementación de alguna de las acciones mencionadas o certifique y justifique la no aplicación de las mismas para el presente contrato.

TRIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA: La sostenibilidad de un negocio también lo define el nivel de compromiso que esta tenga con su entorno (comunidades y ambiente). Por lo anterior, el CONTRATISTA implementará las siguientes políticas:

1. Políticas de diversidad e igualdad de oportunidades en la empresa que promuevan la heterogeneidad y eliminen cualquier conducta excluyente o discriminatoria.
2. Programas o inversiones que busquen cooperar o solidarizarse con poblaciones en condiciones socioeconómicas desfavorables o que han sufrido catástrofes ya ocurran por fenómenos naturales o producto de un conflicto armado.
3. Programas destinados a incorporar mano de obra local de los lugares en donde ejecute el objeto social de la empresa.
4. Programas o iniciativas enfocados en fortalecer las capacidades instaladas de infraestructura vial y de prestación de servicios en las comunidades (por ejemplo: escuelas)

5. Programas o inversiones destinadas a promocionar los DDHH (Declaración Universal de Derechos Humanos) en el país o en los entornos donde opera la empresa.

TRIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar acciones encaminadas a:

1. Promover la reutilización de materiales para evitar la contaminación de ecosistemas.
2. Ejecutar acciones encaminadas a recuperar, proteger o conservar ecosistemas estratégicos.
3. Asegurar acceso a energía sostenible y reducir la intensidad de carbono en la energía (reducción de pérdidas eléctricas, uso de tecnologías más eficientes).
4. Cumplir las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna que para el efecto establezca COLPENSIONES, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales.
5. Realizar la disposición final de residuos peligrosos con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente, en caso de que aplique.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO: Los siguientes documentos se entenderán integrados al presente contrato y formarán parte del mismo: 1) Estudios Previos. 2) Reglas de Participación. 3) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4) Las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES, de conformidad con lo dispuesto en este contrato. 5) Copia de las certificaciones de los pagos de aportes al sistema integral de salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, realizados por EL CONTRATISTA. 6) Todos los protocolos y metodologías que le sean entregados al CONTRATISTA para desarrollar su labor. 7) El Manual de Contratación de COLPENSIONES 8) Todos los documentos generados en las distintas fases del mismo.

PARÁGRAFO. En caso de contradicción entre los documentos descritos prevalecerán, en todo caso, las disposiciones del Manual de Contratación de COLPENSIONES. En caso de contradicción entre la (s) Reglas de Participación, los Estudios Previos, la propuesta presentada y el presente documento; prevalecerán, en primer término, la (s) Reglas de Participación y en segundo término el presente contrato. En caso de contradicción entre la (s) Reglas de Participación y sus anexos, prevalecerá(n) la(s) primera(s).

TRIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, previo informe final del supervisor del mismo, en los siguientes casos: i) Cuando el contrato se termine de manera anticipada. ii) Cuando durante el plazo de ejecución del contrato se hayan presentado situaciones de incumplimiento, sanciones o controversias de diversa índole. iii) Cuando se trate de contratos cuya ejecución se realice por demanda de COLPENSIONES. iv) Por recomendación del Supervisor del contrato en el Informe de Supervisión para Terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: COLPENSIONES podrá abstenerse de adelantar el procedimiento de liquidación, cuando se evidencie, a partir de los informes de ejecución y de manera inequívoca, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por las partes. En todo caso, el Supervisor deberá expedir un documento certificando dicha situación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la suscripción del acta de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que le fue informado el respectivo proyecto, en la dirección de correo electrónico o física indicada en el presente contrato o en la propuesta, se tendrá como liquidación del contrato el Informe de Supervisión para Terminación.

TRIGÉSIMA NOVENA. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a actualizar, cada vez que ocurran cambios que deban reportarse, la información requerida por COLPENSIONES para el cumplimiento de las normas relativas al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT - exigidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CUADRAGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos se determina como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. Toda solicitud o comunicación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuarán por escrito y serán consideradas a partir de su recibo en las siguientes direcciones: a) COLPENSIONES: Carrera 10 No 72- 33, Torre B, Piso 12 de Bogotá, D.C. b) EL CONTRATISTA: _____, Correo Electrónico: _____.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo y firma del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que amparen el presente contrato por parte de COLPENSIONES y estar al día en el pago de los aportes de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los

COLPENSIONES,

_____

Cargo

EL CONTRATISTA,

_____

Representante Legal

Proyectó: _____ – *Cargo* - Dirección Contractual
Revisó: _____ - Director (a) Contractual

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores
Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES
Ciudad

REF. PROPUESTA PARA _____

El suscrito actuando como (persona natural o representante legal de la sociedad _____ o como apoderado de) _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente o representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

1) El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes, y en el numeral 3 del Capítulo I del Título I del Manual de Contratación de COLPENSIONES, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

2) Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3) Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en las Reglas de Participación.

4) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

5) Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

6) Que conocemos y acatamos el Manual de Contratación de COLPENSIONES, aprobado mediante el Acuerdo No. 5 del 30 de julio de 2020 de la Junta Directiva, modificado por el Acuerdo No. 3 del 25 de marzo de 2021 de la Junta Directiva, documentos que se encuentran publicados en la página web https://www.colpensiones.gov.co, en la sección NUESTRA ENTIDAD >> NORMATIVA >> NORMATIVA INTERNA COLPENSIONES >> ACUERDOS: https://www.colpensiones.gov.co/publicaciones/525/normativa-interna-colpensiones---acuerdos/

7) Que en caso de resultar seleccionado para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección, nos comprometemos a presentar dentro del término y en las condiciones que indique COLPENSIONES, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato y cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en las Reglas de Participación.

8) Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

9) Que leí cuidadosamente las Reglas de Participación y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

10) Que conozco todas las adendas expedidas en el proceso, así como los documentos de observaciones y respuestas presentadas.

11) El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección de Correo Electrónico:

12) Es otra información del proponente, la siguiente:

Dirección Postal:
Ciudad:
Teléfonos:

PROPONENTE
C.C. N°

Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

ANEXO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente procedimiento de contratación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y que la compañía se encuentra a paz y salvo por dichos conceptos.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente procedimiento de contratación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y que la compañía se encuentra a paz y salvo por dichos conceptos.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ____ (__) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO No. 3

FORMATO DE BENEFICIARIO DE CUENTA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES

CONTRATO NUMERO _____ AÑO _____

INFORMACION REQUERIDA PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN Y PAGO A PROPONENTES EN GENERAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____ NIT O CEDULA DE CIUDADANIA: _____ DE: _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ TELÉFONO: _____ RÉGIMEN COMUN: _____ SIMPLIFICADO: _____ E-MAIL: _____.

INDUSTRIA COMERCIO Y AVISOS (ICA)
CONTRIBUYENTE DE ICA: SI _____ NO _____ CODIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____ TARIFA DE RETENCION ASIGNADA: _____ AGENTE RETENEDOR PERMANENTE: SI: _____ NO: _____

IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS
RESPONSABLE DEL IVA: SI: _____ NO: _____ AUTORETENEDORES SOBRE EL IVA RESOLUCION NÚMERO: _____ FECHA: _____

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCION NÚMERO: _____ FECHA: _____

RETENCIÓN EN LA FUENTE

AUTORETENEDORES RESOLUCIÓN NÚMERO: _____ FECHA: _____

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN NÚMERO: _____ FECHA: _____

CERTIFICACIÓN AUTORIDAD COMPETENTE: _____ FECHA: _____

EXENTO: IVA _____ RETEFUENTE _____ I.C.A.: _____ SEGÚN LEY O DECRETO NÚMERO _____

FECHA: _____

PARA CONSIGNACIÓN DEL PAGO FAVOR DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS

ENTIDAD FINANCIERA:

_____

CUENTA CORRIENTE NÚMERO: _____ CUENTA DE AHORRO NÚMERO: _____

BANCO: _____ SUCURSAL: _____

TITULAR: _____

NOTA: PARA EL PAGO PRESENTE FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY. SEGÚN ARTÍCULOS 616 Y 617 EST. TRIB. Y DTOS. REG. 1094 Y 1166 DE JUNIO DE 1996.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

C. C. No.

ANEXO No. 4

PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

La corrupción es reconocida por el Estado colombiano como un riesgo estratégico que compromete la garantía de los derechos humanos y afecta el crecimiento y desarrollo del país, por tanto, la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES se encuentra comprometida en la lucha contra este flagelo a través de los principios de integridad, transparencia y de cero tolerancia contra la corrupción.

Dentro de los mecanismos para contrarrestar la corrupción, Colpensiones cuenta con políticas de ética, transparencia e integridad y el Código Ética; normas que nos ayudan a combatir las conductas indebidas que afectan nuestra imagen, objetivos y buena reputación, evitando así generar impactos negativos en la sociedad, a quienes prestamos un servicio día a día y de vital importancia, pues se trata de asegurar los sueños de los colombianos por un futuro mejor.

El Código de Ética integra las normas, prácticas y procedimientos con base en los cuales la Entidad busca preservar la ética, la transparencia, la integridad, el respeto, la honestidad, el compromiso, la diligencia y la justicia de su gestión, reconociendo y respetando los derechos de los grupos de interés. Estos valores se deben conocer, identificar e interiorizar, para que la gestión institucional sea transparente y eficiente generando credibilidad y confianza.

Colpensiones, celebra este Pacto de Integridad y Transparencia con la finalidad de participar activamente en esta lucha para incentivar en sus grupos de interés el cumplimiento de políticas y normas vigentes para el fortalecimiento de la transparencia y la toma de conciencia sobre la responsabilidad que cada uno tiene en la prevención del fraude y la corrupción, en la construcción de una sociedad más justa y equitativa en la que el interés público prime sobre el interés personal y de esta manera decir NO A LA CORRUPCIÓN.

Por lo anterior, como partes interesadas de cada grupo de interés de Colpensiones, nos comprometemos a respaldar y cooperar con las buenas prácticas éticas, morales y laborales, para fortalecer la transparencia, la equidad y la probidad en nuestra sociedad; para lo cual asumimos las siguientes obligaciones:

1. Conocer y cumplir la Constitución Política, las leyes, el régimen disciplinario, los contratos, el pacto de integridad y transparencia, las políticas y reglamentos y las demás normas aplicables en el ejercicio de mis responsabilidades y obligaciones, incluyendo aquellas disposiciones relacionadas con el sistema integral de administración de riesgos implementado en Colpensiones o el exigido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2. Informar oportunamente todo lo que pueda constituirse en un presunto hecho de fraude, corrupción, conflicto de interés o desviación de las políticas y objetivos de la Entidad, a través de la Línea de Integridad y Transparencia de Colpensiones

3. No incurrir en conductas indebidas que contraríen la Constitución Política, las leyes, el Código de Ética, así como los valores de la Entidad.

4. No anteponer los intereses propios sobre los intereses generales

5. No recibir, solicitar u ofrecer, directa o indirectamente regalos, dádivas, agasajos, favores o cualquier otra clase de beneficio y realizar o aceptar atenciones sociales cuando hacerlo influya en la independencia o genere lealtades o gratitudes que afecten o puedan afectar o impliquen un riesgo reputacional en la toma de decisiones.

6. Cumplir con los lineamientos y políticas de seguridad de la información y ciberseguridad para mitigar los riesgos sobre los activos de información de Colpensiones a los que tengo acceso en el desarrollo de mis funciones u obligaciones contractuales, y así, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos, dando un uso adecuado dentro de los sistemas de información, servicios y herramientas autorizadas para acceso, tratamiento y almacenamiento.

7. Dirigir las funciones encomendadas, para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos de Colpensiones u obligaciones contractuales, teniendo en cuenta que el servicio que se presta es el reconocimiento de un derecho para la ciudadanía y no la liberalidad del Estado.

Con la firma de este documento, manifiesto que como colombiano y parte interesada de Colpensiones, asumo el reto de construir un país justo y honesto; comprometiéndome a respetar el presente Pacto de Integridad y Transparencia y cumplir las obligaciones aquí contenidas.

_____

Nombre de la empresa

_____

Nombres y Apellidos (Persona Natural o Representante Legal)

_____

Firma

_____

Fecha

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(*EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO, CERTIFICA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)*

Yo_____, actuando en calidad de representante legal, de _____, certifico que nos encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST según los estándares mínimos señalados en la normatividad vigente al respecto, y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

Así mismo en caso de resultar adjudicatarios nos acogeremos al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas de COLPENSIONES.

Respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 o la norma que lo reemplace o modifique, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Así mismo, garantizo que los bienes y/o servicios que entreguemos y/o prestemos a COLPENSIONES, cumplen con las especificaciones técnicas y legales que en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentren vigentes a la fecha

La presente se expide en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE
Nit:
Correo Electrónico:
Dirección:
Nombre del representante legal
Cedula
Firma del Representante legal _____

FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O POR EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO

ANEXO No. 6

INFORMACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

No.	Nombre Contratante	Nombre Proponente	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Fecha Inicio	Fecha terminación	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (Ejecución en UT o C*)				No. de Folio en su propuesta
					(aaaa/mm/dd)				UT-C	(%)	Duración	Valor ($)	
1													
2													
3													
4													
* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.													

NOMBRE DEL PROPONENTE, DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA DEL MISMO

Carrera 10 No. 72 – 33 Torre B Piso 11 Bogotá D.C. – Cundinamarca
Bogotá: (57+601) 486 09 09 • Línea Gratuita: 01 8000 41 09 09
www.colpensiones.gov.co

CO20/962576
GOBIERNO DE COLOMBIA

ANEXO No. 7

ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO *(PARA INCLUIR CON LA OPCIÓN 2)*

Certifico que cuento con el Equipo Mínimo (Recurso Humano) establecido por COLPENSIONES en las especificaciones técnicas de la presente convocatoria y que para el efecto verifiqué las hojas de vida, la formación académica (diplomas o actas de grado), las tarjetas profesionales y/o inscripciones, matriculas, registros y/o resoluciones, que los acrediten en el área requerida, sus cédulas de ciudadanía y que cumplen con los requerimientos de la Reglas de Participación.

Certifico que verifiqué la experiencia del equipo ofrecido mediante la revisión de los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboran o laboraron los miembros del equipo, constatando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, constatando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo y que en general el equipo de trabajo cumple los requerimientos de las Reglas de Participación.

Notas:
Puede acreditarse experiencia con la copia de contratos u órdenes junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

En caso de que el integrante del equipo mínimo tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, el proponente deberá contabilizar el tiempo de experiencia desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad.

Las personas presentadas por el proponente seleccionado al inicio del contrato no pueden ser sustituidas durante la ejecución del mismo y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobado, COLPENSIONES autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplazar.

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL - C.C.
FIRMADA POR EL PROPONENTE O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO.

ANEXO No. 8

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

(EL CONTRATISTA PERSONA NATURAL, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO, CERTIFICA DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)

CONTINUIDAD DEL NEGOCIO: Certifico que EL CONTRATISTA dispone de un plan de contingencia y continuidad que permite mantener disponible el objeto contratado, en el cual se incluyen los escenarios de falla identificados y que pueden generar interrupciones en la operación, junto con las estrategias de recuperación para restablecer el servicio. Dicho plan se mantendrá actualizado y disponible en el momento que COLPENSIONES lo requiera.

LUGAR Y FECHA: _____

_____

Nombre o razón social del contratista

Nombre y firma del representante legal - C.C.

FIRMADA POR EL CONTRATISTA O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O POR EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO.

ANEXO No. 9

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

(*EL CONTRATISTA PERSONA NATURAL, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO, CERTIFICA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)*

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Certifico el compromiso de EL CONTRATISTA de proteger la información de COLPENSIONES (en sus diferentes formatos), tanto la almacenada, procesada, como en tránsito, frente a las amenazas y riesgos que atenten contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, de igual manera certifico que EL CONTRATISTA cuenta en sus instalaciones con controles de seguridad que permiten preservar los criterios de seguridad (Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y Privacidad) sobre los datos, la información, los procesos y los aplicativos de COLPENSIONES a los cuales pueda tener acceso en sus instalaciones o en las de COLPENSIONES.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD: Certifico que EL CONTRATISTA cumple con la normativa vigente para las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, específicamente con la Circular externa No. 038 2009 y la Circular externa No. 042 de 2012 y demás reglamentación vigente, y que se compromete a cumplir sus modificaciones y demás reglamentación futura sobre la materia, así como las regulaciones sobre seguridad de la información que resulten aplicables, o cualquier otra norma que las sustituyan, deroguen o modifiquen, entre otros, en lo concerniente a la prestación de este tipo de servicios o a las que le sean aplicables a COLPENSIONES dentro de los términos del presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento en todo momento a las normas que sobre seguridad de información sean expedidas por cualquier autoridad nacional.

LUGAR Y FECHA: _____

_____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL - C.C.

FIRMADA POR EL CONTRATISTA O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O POR EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO.

ANEXO No. 10

FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DE CLIENTE – PERSONA NATURAL O JURÍDICA
(Publicados en archivos independientes. También puede obtenerlos en la página web
https://www.colpensiones.gov.co/documentos/571/descarga-de-formularios/)

ANEXO No. 11

OFERTA ECONÓMICA
Se publica en anexo independiente

ANEXO No. 12

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre los suscritos a saber, _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____, obrando en nombre y representación de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, identificada con el NIT No. 900.336.004-7, en su condición de _____ de la misma, debidamente facultado mediante la Resolución No. 357 de 2017, quien en adelante se denominará COLPENSIONES; y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. ____, debidamente facultado, obrando en nombre y representación de la sociedad _____, con NIT No. _____, Matricula Mercantil No. _____ según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción, expedido por la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante, se denominará EL CONTRATISTA, han decidido suscribir el presente acuerdo de confidencialidad.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

1. COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como Entidad Financiera de carácter Especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto social es la administración del régimen de prima media con prestación definida incluyendo la administración de los beneficios económicos periódicos de que trata el Acto Legislativo 01 de 2005, de acuerdo con lo que establezca la ley que los desarrolle.

2. _____ es una sociedad colombiana cuyo objeto principal es _____

3. Que es intención de las partes suscribir este acuerdo con la finalidad de establecer el uso adecuado y la protección de la información que se han entregado y se entregarán COLPENSIONES y _____.

4. Que es intención de las partes divulgarse entre sí cierta información tecnológica, contable, financiera, de mercadeo, comercial y/o técnica, conocimientos, métodos y procesos empresariales, información valiosa y de exclusiva propiedad de LAS PARTES, que en general no están disponibles al público, y en consecuencia se hace deseable protegerla. La información incluye de modo enunciativo más no limitativo: Diseño y arquitectura de software, Prototipos, Diagramas asociados a sistemas, Tecnología orientada a reglas, Marca de equipos utilizados, Software, Datos, Proyectos, Planes de negocios, Proyecciones, Proyectos de desarrollo, Compromisos internos de calidad, Resultados de pruebas, Listas de clientes y proveedores, Procesos internos, Especificaciones, Requerimientos, Estrategias de mercado, Información de Prospectos, Información de Precios, Información financiera, económica, contable, legal, o cualquier otra información técnica o de negocios de propiedad de las Partes, sus empresas subsidiarias y/o filiales o respecto de la cual tiene derechos o licencia de uso, en relación con los productos de tecnología informática, (en lo sucesivo la “INFORMACIÓN”). El contenido, celebración y entrega de este Convenio también se considera parte de la INFORMACIÓN.

5. En consecuencia, las partes desean establecer un acuerdo a fin de controlar la no divulgación de cualquiera de ellas respecto a la INFORMACIÓN.

Hechas las anteriores consideraciones, LAS PARTES acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS,

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente acuerdo será el de definir los términos, condiciones y alcances del deber de confidencialidad que regirá el intercambio de información entre LAS PARTES. Éste acuerdo se aplicará respecto de toda la información que a la fecha del mismo haya sido suministrada por cualquiera de las partes a la otra parte, así como toda la información que se suministre en el futuro y que en uno y otro caso sea relativa al presente acuerdo.

SEGUNDA. - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se entiende por información confidencial, cualquier información de carácter tecnológico, contable, financiero, comercial, técnico, estratégico, conceptos, así como aquella relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros o condiciones financieras que las partes se suministren entre sí, cualquier información referente a la tecnología (y su forma de implementarla) desarrollada y/o investigada por las PARTES, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, en forma electrónica o preservada a través de cualquier medio que contenga datos; información financiera y de tesorería, modelos, documentos, información comercial, correspondencia, bases de datos de clientes y cualquier otro documento o instrumento que contenga información relacionada con el presente negocio o con los negocios de cualquiera de las partes, la cual haya sido o no catalogada, marcada o anunciada como confidencial. Las partes asumen este mismo compromiso de confidencialidad respecto a su matriz, filial o subordinada, trabajadores, servidores, representantes y asesores, hasta el grado de responsabilidad equivalente a la culpa leve.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Son deberes de las partes:

1. Custodiar la información que reciba de la otra parte con las medidas de seguridad necesarias para impedir que terceros tengan acceso a ella y para impedir su deterioro y pérdida.

2. Mantener en confidencialidad la información recibida y no revelar esa información, total o parcialmente, a ninguna persona diferente al personal que necesite conocer esa información en relación con los términos y condiciones del acuerdo, a no ser que exista el consentimiento previo por escrito de la otra parte, o según lo permitido de conformidad con este acuerdo. LAS PARTES utilizarán la información que reciban, únicamente en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este Acuerdo de Confidencialidad. En ningún caso la información podrá ser utilizada con propósitos que perjudiquen o causen detrimento a la otra parte.

3.- Ninguna de las partes revelará o instruirá a sus representantes para compartir Información Confidencial con terceros, salvo que cuente con el consentimiento previo y escrito de la otra parte.

4.- Tomar las previsiones necesarias para que sus servidores, técnicos, consultores, contratistas y colaboradores, que tengan acceso a la información suministrada con ocasión a sus funciones, actúen en cumplimiento del deber de confidencialidad de acuerdo a este convenio. EL Receptor de la Información será responsable ante el Titular de la información por el incumplimiento de las obligaciones de sus funcionarios, técnicos, consultores, contratistas y colaboradores en los términos del presente acuerdo

5.- Utilizar la Información suministrada por el Titular o de la que tenga conocimiento, únicamente de la manera y para los fines establecidos en este acuerdo.

6.- Una vez se cumpla el objeto para el cual fue entregada la Información, ésta deberá ser restituida y ni el receptor, ni sus funcionarios, técnicos, consultores, contratistas o colaboradores que participen en la relación, podrán realizar copia física o electrónica o duplicado alguno de la información mencionada en este acuerdo sin la autorización previa y escrita de la otra parte. Tampoco podrán divulgar dicha información a tercera persona sin que medie igualmente autorización previa y escrita de la otra parte.

7. Entregar o suministrar la información a las personas autorizadas.

PARÁGRAFO. - Se excluye de esta obligación la información que claramente resulte del dominio público o que sea del conocimiento previo del Receptor, siempre que no constituya secreto comercial y, cuya revelación no cause agravio o perjuicio alguno a su titular.

CUARTA. – INFORMACIÓN DADA A CONOCER POR LAS PARTES: Las Partes podrán dar a conocer la información entregada por la otra parte, a sus empleados, directivos (representantes legales y miembros de Junta Directiva), asesores o agentes, bajo su total y absoluta responsabilidad cuando ello sea necesario para el cumplimiento del objetivo propuesto por las partes. Para ello, deberá tomar previamente las medidas pertinentes y necesarias para asegurar que ellos respetarán este acuerdo como si fueran parte del mismo. De esta forma el interesado exigirá a sus empleados, agentes, contratistas, asesores, representantes y directivos, la misma reserva sobre la información a que se refiere este acuerdo y tomará las medidas institucionales de control y las precauciones necesarias para asegurar su cumplimiento por parte de quienes designe para participar en el proceso y que, por tanto, puedan tener acceso a la información sobre el negocio a que se refiere el presente acuerdo.

Cualquiera de las partes responderá frente a la otra parte por el incumplimiento de este acuerdo por parte de sus empleados, directivos, asesores, contratistas o agentes, entre otros.

QUINTA. - PATRÓN DE CONDUCTA, IMPLICACIONES DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD: Las partes actuarán con el parámetro de responsabilidad del buen comerciante para la administración de sus propios negocios, lo que supone entre otros deberes, el de limitar la divulgación autorizada al menor número de personas, y el de tomar las medidas idóneas y eficaces para evitar el tráfico y fuga indebida de la Información, así como su uso por fuera de los límites de este acuerdo.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Acuerdo, constituye justa causa para adelantar la terminación unilateral de las relaciones, tratativas o negociaciones que adelanten las partes, sin desmedro de las indemnizaciones legales correspondientes.

PARAGRAFO PRIMERO: Si una de las partes extravía o revela información confidencial, dará aviso inmediato a la otra y tomará todas las medidas razonables y necesarias para minimizar los resultados de la pérdida de la información extraviada o divulgada sin autorización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes no serán responsables cuando la pérdida o extravío de la información se origine como consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito.

SEXTA. - EXCLUSIONES: Este acuerdo no impone ninguna obligación a cargo del RECEPTOR respecto de la:

1.- Información que antes de revelarla estuviera en posesión legítima del RECEPTOR.
2.- Información que sea del dominio público al momento de recibirla, o que haya pasado a ser del dominio público sin que obre negligencia, culpa o dolo por parte del receptor;
3.- Información que de derecho haya sido recibida por el receptor de terceros que no estaban obligados a guardar confidencialidad;
4.- Información que sea revelada por el titular a terceros sin exigirles confidencialidad, y que sea conocida por el receptor;
5.- Información que sea desarrollada autónoma e independientemente por el receptor al margen de la relación, esto es, sin que exista un aprovechamiento de la información recibida;
6.- Información que deba ser revelada por mandato legal o de cualquier regulación emanada legítimamente del Estado;
7.- Información que deba ser revelada por decisión judicial o de la respectiva autoridad competente, siempre y cuando, de manera oportuna, se haya notificado de este hecho al titular y se le haya permitido una defensa efectiva en relación con su interés de mantenerla en reserva, por lo tanto, la parte receptora informará a la otra parte de manera oportuna los requerimientos de información que le sean elevados por autoridad competente a efectos de que ésta ejerza el derecho de defensa que le llegaré a asistir
8.- Información que sea revelada por el receptor con aprobación escrita previa de su titular.

SÉPTIMA. - VIGENCIA: El presente acuerdo de confidencialidad tendrá vigencia desde la fecha de su suscripción y extenderá hasta cinco (5) años contados desde el suministro de la última información a que se refiere el presente acuerdo. La Terminación no implica el que se otorguen derechos para utilizar u obtener beneficio directamente o indirectamente de la información confidencial o que implique propiedad intelectual de una de las partes, o de terceros dependientes o con alguna vinculación económica de la parte o de sus socios.

OCTAVA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Son causales de terminación del presente Acuerdo, las siguientes: 1.) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por violación comprobada de la confidencialidad o reserva de la información que debe observar cada una de las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar por este hecho. 3) En forma anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual la parte interesada deberá enviar comunicación sobre el particular a la otra, con una anticipación no inferior a treinta (30) días. 4) Por expiración del plazo pactado.

PARÁGRAFO: Las partes se obligan, en caso de terminación del presente acuerdo, a devolver a la otra parte toda la información confidencial que hubieren recibido en desarrollo del mismo, a destruir toda la información magnética o digital que hayan recibido y a abstenerse de utilizar la información recibida en su propio beneficio. A pesar de la devolución de la información, cada una de las partes continuará obligada a mantener la confidencialidad en los términos del presente acuerdo.

NOVENA. - RECLAMACIONES POR INCUMPLIMIENTO: Las Partes reconocen que la Información Confidencial a la que se refiere el presente acuerdo posee una valoración económica y su indebida divulgación o utilización causa un perjuicio. Toda la información suministrada por el titular de la información se reconoce como de propiedad de esta y cualquier divulgación o utilización con propósitos diferentes a la evaluación de la participación en el Proyecto dará derecho a EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN para solicitar la indemnización por los perjuicios que se le llegaren a ocasionar.

En consecuencia, la divulgación o uso no autorizados de Información Confidencial puede dar lugar a la indemnización de los daños causados. Las Partes entienden y acuerdan que las compensaciones económicas por daños y perjuicios que se acuerden, estipulen o paguen no constituyen renuncia a reclamación por incumplimiento de este Acuerdo y que las partes podrán solicitar la protección de sus derechos o la satisfacción de sus pretensiones acudiendo a la autoridad judicial competente. En caso de incumplimiento o amenaza de incumplimiento del presente Acuerdo, las partes estarán facultadas para interponer todas las acciones legales a fin de restringir el uso o divulgación de la Información Confidencial. El contenido del presente Acuerdo no será interpretado como prohibición de interponer cualquier otro recurso disponible en relación con dicho incumplimiento o amenaza de incumplimiento.

DÉCIMA. - EXISTENCIA DEL ACUERDO: Ninguna de las partes debe anunciar o revelar la existencia de este Acuerdo, o de los asuntos comerciales o de negocios de la otra parte, sin previo consentimiento escrito de la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA. - EJERCICIO DEL DERECHO: Queda entendido y acordado que ningún incumplimiento o demora por cualquier parte al ejercitar derecho, poder o privilegio conforme al presente acuerdo, operará como una renuncia del mismo, ni cualquier ejercicio singular o parcial del mismo impedirá un ejercicio adicional u otro ejercicio de cualquier derecho, poder o privilegio conforme al Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA. - PROHIBICION DE CESIÓN: Este acuerdo de Confidencialidad debe beneficiar y comprometer a las partes y no puede ser cedido, asignado, ni transferido bajo ninguna forma y a ningún título, sin contar con la autorización previa y escrita de la otra parte.

DÉCIMA TERCERA. - EFECTOS DEL ACUERDO: Este acuerdo no obliga a las Partes, por sí solo, a dar a conocer Información (confidencial o no), ni las obliga a celebrar futuros acuerdos.

DÉCIMA CUARTA. – MODIFICACIÓN: Este acuerdo solo podrá ser modificado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.

DÉCIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE: En el evento de suscitarse cualquier controversia en relación con la ejecución del presente Acuerdo, la legislación aplicable será la ley colombiana.

DÉCIMA SEXTA. - ACUERDO TOTAL: Este Acuerdo incluye el total entendimiento entre las PARTES con relación a la materia de la cual se trata este documento. Cualquier añadidura o modificación a este Acuerdo deberá ser hecha por escrito y firmada por ambas PARTES.

DÉCIMA SEPTIMA. - NOTIFICACIONES: Para efectos de las comunicaciones que se deban surtir entre las partes de este Acuerdo, referentes al cumplimiento de sus obligaciones, se acuerdan las siguientes direcciones y teléfonos:

COLPENSIONES:
Carrera 10 No 72-33 Torre B Piso 12
Tel. 2170100
Bogotá – Colombia

CONTRATISTA: _____
Dirección:
Tel.
Bogotá – Colombia

DÉCIMA OCTAVA. - VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO: El presente documento requiere para su validez y perfeccionamiento la firma de las partes y hace parte integral del contrato que se suscriba con COLPENSIONES.

En constancia se firma por quienes en él intervinieron, en la ciudad de Bogotá D.C, el _____.

COLPENSIONES,	EL CONTRATISTA,
_____	_____
Cargo	Representante Legal