1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP-, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto: 1. **Parafiscales:** Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes. 2. **Pensionales:** El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando. A través de los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 se determinó la estructura de la UGPP, identificando las funciones de cada una de sus direcciones y subdirecciones, y de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 575 de 2013, modificado por el artículo 4 del Decreto 681 de 2017, se determinó que, le corresponde a la Dirección Jurídica, entre otras, las siguientes funciones: *(...)* *3. Diseñar y proponer estrategias, planes y acciones para la participación en procesos judiciales en los que la Unidad sea parte demandante, demandada o deba intervenir.* *4. Dirigir y ejercer en forma preferente la representación judicial y extrajudicial de la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o en los que deba promover o intervenir.* *5. Coordinar la implementación de las políticas y estrategias para la prevención del daño antijurídico que impacten en el reconocimiento de derechos pensionales y la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social. (...)"* Por su parte y conforme al Decreto 681 de 2017, la Dirección Jurídica tiene adscritas tres (3) Dependencias a saber: la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, la Subdirección de Asesoría y Conceptualización y la Subdirección de Jurídica Parafiscales. De conformidad con el artículo 6 del Decreto 681 de 2017, a la Subdirección de Defensa Judicial Pensional le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: *"1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover en materia pensional, salvo aquellos que en virtud de la competencia prevalente sean asumidos por la Dirección de Defensa Jurídica, mediante poder o delegación recibidos del Director General.* *5. Analizar las providencias judiciales y arbitrales que afecten los intereses de la Unidad, con el fin de identificar líneas jurisprudenciales y doctrinales que permitan coadyuvar en la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad en materia pensional. (...)"* En virtud de lo anterior, la entidad asume la defensa en aquellos procesos relacionados con el tema de naturaleza pensional, de los cuales hacen parte las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando; por lo cual, desde el momento del traslado de esta función, la UGPP deberá estar preparada para

		asumirla en los procesos judiciales en curso y en los nuevos que se puedan generar, con ocasión a las decisiones o situaciones administrativas de las entidades recepcionadas o las propias. **a)** Desde el 1 de diciembre de 2011 se ha asumido la función pensional de 38 fondos o entidades responsables de la administración de pensiones públicas, liquidadas o en proceso de liquidación, y está pendiente la asunción del **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DE NOTARIADO Y REGISTRO – FONPRENOR.** El traslado de estas Entidades tiene una doble connotación, dado que transfieren a la UGPP sus facultades de reconocimiento y administración pensional y la hacen a su vez sucesora de la carga procesal extrajudicial o judicial de éstas.Lo anterior, sin perjuicio de cambios que se puedan presentar y/o situaciones que puedan afectar la programación hasta ahora proyectada. En lo concerniente a este requerimiento, la Subdirección de Defensa Judicial Pensional tiene a su cargo la representación judicial y extrajudicial de la UGPP en los procesos en los cuales está vinculada como sujeto pasivo en temas de carácter pensional, sea que se ventilen en la Jurisdicción Ordinaria o en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, así como la función administrativa que esta labor comporta. Es importante precisar que la Subdirección de Defensa Judicial Pensional con corte al 30 de julio de 2024, cuenta con los siguientes procesos activos: catorce mil trescientos ochenta y siete (14.387) procesos por defensa pasiva, cuatro mil ciento cincuenta y cinco (4.155) procesos corresponden a procesos ejecutivos, dos mil ochocientos ochenta y nueve (2.889) procesos por defensa activa, dos mil cuarenta y tres (2.043) procesos penales y se tramitaron tres mil ochenta y dos (3.082) tutelas (por activa y pasiva) e incidentes de desacato aproximadamente, con tendencia a incrementarse mensualmente. Es por esta razón que la entidad viene trabajando en el fortalecimiento de la defensa jurídica, a través de diferentes mecanismos y ejercicios de análisis de data que no solo contribuyen con el fortalecimiento de la defensa judicial, sino que también aportan información importante que permite identificar y ejecutar acciones de mejora que generen aumento en la eficacia de la gestión judicial, en la estrategia de reducción de la litigiosidad de la Unidad, la prevención del daño antijuridico y los planes de terminación anticipada de procesos. Para tal fin se han combinado estrategias en las que se espera avanzar en el corto y mediano plazo, como lo son: (i) Mesas de estudios jurídicos lideradas por la Subdirección de Defensa Judicial Pensional y la Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional; (ii) Desarrollo del mapa de causas del litigio, (iii) Revisión periódica de los formularios de evaluación de la calidad en el ejercicio de la defensa, con el fin de realizar los ajustes que estos requieran según la necesidad por cambios normativos o jurisprudenciales. Lo anterior con el fin de capturar información que permita identificar en detalle las causas de pérdida de los procesos, así como el origen de las demandas, para examinar las líneas de defensa, determinar modificaciones, adiciones o cambios en procura del ejercicio eficiente de la defensa judicial. Del mismo modo, bajo la premisa de la defensa jurídica y del cumplimiento de las disposiciones judiciales, se adelanta la validación en la medida en que estos formularios se ajusten a las reglas que fija la Ley y la Jurisprudencia, siguiendo la estrategia de defensa jurídica de la entidad, y adoptada por el Comité de Defensa Judicial Pensional tal como consta en Acta No. 2069 de 2019, frente a los fallos u órdenes judiciales. Lo señalado, para que a partir de las irregularidades que en criterio de la UGPP se presenten, con fundamento en la Ley y jurisprudencia aplicable, se determine si se requiere examinar cada caso en particular evento en el cual se asignan a la bandeja 127 para el análisis de la Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional. Acto seguido se debe realizar el seguimiento del escalamiento en la bandeja 128 del Software Integrado de Reconocimiento y Decisión de Prestaciones Económicas - RECPEN, por parte de la Subdirección de Defensa Judicial.

		Por otro lado, atendiendo de manera específica los 4.155 procesos ejecutivos con los que cuenta la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, se evidencia su tendencia a incrementarse mensualmente, trayendo consigo un alta posibilidad que riesgos como la no disposición de los bienes de la entidad y/o la congelación de los dineros depositados en las cuentas de la UGPP, inclusive, aquellos que no le pertenecen a la UGPP, se materialicen dadas las medidas cautelares de embargo, propias de dichos procesos, por lo que el ejercicio de la representación judicial de los intereses de la UGPP conlleva el desarrollo de unas actividades adicionales, tales como el análisis de procedencia de las pretensiones de la demanda ejecutiva, las condenas impuestas en las sentencias, las consideraciones jurídicas y operaciones aritméticas realizadas en las liquidaciones de crédito y costas, así como también la construcción de evidencias y soportes de defensa judicial e impulso y seguimiento de cumplimientos de fallos dentro del trámite administrativo al interior de la Unidad, que ejecutadas de manera oportuna garantizan una defensa bajo estrictos criterios calidad y la protección efectiva de los recursos públicos siendo pertinente resaltar que para el año 2023, el promedio de actuaciones reportadas para el Grupo Interno de Trabajo de Procesos Ejecutivos, corresponde 5.507 actuaciones. Lo anterior, cobra relevancia si se tiene en cuenta que el Grupo Interno de Trabajo de Ejecutivos, cuenta con la asignación de 9 funcionarios, compuestos así, 1 profesional grado 21, 6 profesionales grado 18, y 2 profesionales grado 16. Además, que dentro de la estructura de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional no obra personal que se pueda destinar al desarrollo y apoyo de las actividades enunciadas sin que se afecte el normal desarrollo de las actividades de la Subdirección. Para tal fin, y como quiera que la Subdirección de Defensa Judicial Pensional no cuenta con el personal suficiente en la planta de personal para el desarrollo y atención de las actividades señaladas, se hace necesario contratar los servicios de un profesional que brinde apoyo en las acciones de ejecución, control y seguimiento encaminadas al fortalecimiento de la Calidad de la Defensa Judicial Pensional *y que cumpla con el perfil y requisitos de idoneidad exigidos para la contratación, señalados en el numeral 5 del presente documento.*
1.2	**ANÁLISIS DEL SECTOR**	De Conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, con la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" proferida por la UAE Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y en atención a los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, se analiza el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación directa. Este tipo de servicios se prestan por personas naturales que cuentan con preparación académica y /o experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que por el contrario son prestados de forma completa por la persona. En el presente estudio previo, se estableció la necesidad, así como las ventajas que representa para la UGPP adelantar esta contratación. Así mismo, se determinó el perfil que se requiere a través de la exigencia de idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona a contratar para desarrollar el objeto contractual, con el fin de cumplir con las metas de La Unidad. Igualmente, se especifican las condiciones del servicio a contratar (descripción del Objeto, obligaciones del contratante, obligaciones generales y específicas del contratista, productos a entregar, lugar de domicilio, plazo de ejecución, forma de pago, entre otras). Todo lo anterior, en el marco de la Resolución por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la UGPP con personas naturales), la UGPP determina para la presente necesidad la categoría y nivel que se mencionan en el título "Criterios de Idoneidad y Experiencia requeridos" Es importante resaltar que, en el ejercicio de estructuración de la tabla de honorarios, la UGPP realizó un análisis comparativo en torno a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en otras entidades públicas, buscando que los honorarios establecidos fueran coherentes con el mercado y con los valores estipulados por parte de otras entidades para la prestación de los mismos servicios. De igual manera, con el objeto de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de La Unidad, hacer la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos y dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se estableció el análisis de los riesgos previsibles, en cuanto a su tipificación, estimación y asignación.

2	**OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES**	
2.1	**OBJETO**	Prestar servicios profesionales de apoyo en las acciones de ejecución, control y seguimiento encaminadas al fortalecimiento de la Calidad de la Defensa Judicial Pensional y en ejecución de actividades jurídicas y administrativas referentes a la realización de estudio, análisis, sustanciación, calificación y proyección de escritos y demás documentos necesarios que requiera la Entidad para su defensa técnica, así como las gestiones que conlleven a lograr la terminación de los procesos en los que la entidad es parte demandada.
2.2.	**ALCANCE DEL OBJETO**	*N/A*
2.3.	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, el (la) **CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato se obliga para con la **UGPP** a las siguientes: **1.** Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **2.** Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con la UGPP. **3.** Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato. **4.** Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato; **5.** Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. **6.** Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar; **7.** Recibir y tener en custodia los bienes que la UGPP le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. ii) Devolverlos a la UGPP en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. iii) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la UGPP del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato. iv) Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de estos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la UGPP. **8.** Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **9.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **10.** Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. **11.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 **12.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. **13.** Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP y los acuerdos de usos y de recursos y de confidencialidad de la UGPP, vigente. **14.** Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UGPP, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. **15.** Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar. **16.** Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. **17.** Entregar al supervisor, al finalizar el contrato, la totalidad de las tarjetas de acceso a las sedes y dependencias que le hayan sido facilitadas por la UGPP. **18.** El contratista reconoce y acepta las Políticas de Seguridad y Acuerdos de Confidencialidad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la

		Seguridad Social que se encuentran publicados en el SITE de la UGPP, se anexan a este documento de estudios previos y se entienden incorporados al contrato en lo pertinente. **19.** Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.
2.4	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	Además de las obligaciones generales, el CONTRATISTA se obliga para con las siguientes específicas: **1.** Revisar, ajustar y mantener actualizados los formularios de evaluación de la calidad de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, en el marco de las normas, jurisprudencia o líneas adoptadas por la entidad. **2.** Analizar periódicamente la data que arrojan los formularios de calidad, y emitir las observaciones para garantizar la calidad y oportunidad de la información que se suministre a destinatarios externos e internos en el marco de la gestión de la Defensa Judicial. **3.** Realizar un análisis mensual de los casos que impacten la calidad de la gestión de Defensa Judicial de la entidad. **4.** Apoyar la realización de las evaluaciones de calidad respecto a los procesos que le sean asignados en el marco del objeto contractual, y realizar el respectivo análisis y registro en la herramienta diseñada para tal fin. **5.** Apoyar en la actualización de las herramientas informáticas o bases de datos definidas al interior de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional, en lo relacionado con las demás obligaciones específicas del contrato, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información **6.** Realizar bajo criterios de calidad y oportunidad, análisis de los procesos ejecutivos y/o actuaciones procesales que se surtan dentro de los mismos y que le sean asignados para su estudio, remitiendo al apoderado externo a través del aplicativo que dispone la UGPP, los insumos necesarios para la defensa dentro de los procesos ejecutivos. Lo anterior de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral -3-ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) del anexo técnico del contrato. **7.** Solicitar y hacer seguimiento a la gestión de obtención de piezas procesales, certificados de factores salariales y demás piezas que se hayan aportado al proceso y no se hubieren puesto en conocimiento de la entidad, lo anterior con el fin de asegurar la remisión al área competente cuando del análisis realizado se concluya la necesidad de que exista un nuevo estudio en cumplimiento a lo ordenado en el titulo ejecutivo. **8.** Apoyar la creación de Solicitudes de Cumplimiento (SOP) conforme a los tiempos y parámetros definidos por la entidad, con el fin de acatar las diferentes disposiciones de las autoridades judiciales producidas a través de las distintas providencias y fallos que estas produzcan. **9.** Solicitar con oportunidad a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales, en los casos en los que sea procedente, lo ordenado por el juez dentro del proceso ejecutivo, a través del diligenciamiento de los formatos dispuestos por la Entidad. Lo anterior de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral -3-ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) del anexo técnico del contrato. **10.** Verificar en oportunidad, si el acto administrativo producido como consecuencia de la solicitud de cumplimiento (SOP), acata o no la orden impartida en las diferentes etapas procesales del proceso ejecutivo, a fin de requerir nuevamente el cumplimiento en aquellos eventos en los que no se dé cumplimiento a las decisiones judiciales siendo procedente tal decisión. Lo anterior de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral -3-ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) del anexo técnico del contrato. **11.** Solicitar dentro de los términos establecidos en el subproceso gestionar procesos ejecutivos la inclusión en el expediente pensional de aquellas providencias a favor de la UGPP o aquellas que no requieran un trámite al interior de la entidad. Lo anterior de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral -3-ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) del Anexo Técnico del contrato. **12.** Apoyar cuando se requiera en la verificación de los registros que hacen parte del reporte de hechos económicos de la entidad que se le asignen y realizar seguimiento de estos. **13.** Proyectar y revisar los informes y documentos jurídicos relacionados con la gestión de la entidad en materia judicial y / o administrativa, de acuerdo con los lineamientos de la Supervisión. **14.** Realizar el seguimiento a las solicitudes de terminación anticipada o conciliación realizada por los apoderados externos, en los procesos ejecutivos que se determinó la viabilidad de proceder de esta manera, con el fin de impulsar la solicitud y reportar a las áreas correspondientes tal suceso, a través del diligenciamiento de los formatos dispuestos por la Entidad. **15.** Asistir a las reuniones convocadas por la Entidad y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas en lo relacionado con el reporte contable de los procesos ejecutivos.

2.5	**ENTREGABLES**	El Contratista se compromete con los siguientes: **1.** Productos realizados como consecuencia de su actividad contractual. Los señalados dentro de las obligaciones contractuales, de manera completa, conforme con el reparto asignado. **2.** Informe mensual de actividades (magnético o documento físico) que contenga lo siguiente: **a)** Bases de datos en Excel organizadas y actualizadas que contenga la totalidad de los trámites asignados y los atendidos en el ejercicio de sus actividades contractuales en el mes. **b)** Generar un repositorio mensual de la información con los documentos que produzca de los trámites atendidos inventariados de acuerdo con los cortes que indique el supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del respetivo mes en la carpeta dentro de la carpeta compartida de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional (W:\DEFENSA JUDICIAL PASIVA\COORDINACION EJECUTIVOS\ACTIVIDADES 2023\CONTRATISTAS. **c)** Información creada y adjunta en los aplicativos dispuestos por la Unidad para tal fin, específicamente temis, o en el gestor documental. **d)** Los demás que deriven de las obligaciones contractuales. **3.** Informe final (magnético o documento físico) a la terminación del contrato que contenga el resultado de la gestión adelantada y los pendientes que a la finalización del contrato no pudieron ejecutarse con la respectiva justificación.
2.6	**OBLIGACIONES DE LA UGPP**	**1.** Expedir el correspondiente registro presupuestal. **2.** Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato, cuando haya lugar a ello. **3.** Afiliar al **CONTRATISTA** al Sistema General de Riesgos Laborales conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 0723 de 2013, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada**.** En el evento en que el (la) **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **UGPP**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad. **4.** Entregar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales**.** **5.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor**.** **6.** Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el/la Subdirector(a) Administrativo (a), quien a su vez se denominará Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. **7.** Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado**.** **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **UGPP** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. **9.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato**.** **10.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **11.** Repetir contra los servidores públicos, el (la) **CONTRATISTA**, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato. **12.** Solicitar al **CONTRATISTA**, a través del supervisor, la devolución de las tarjetas de ingreso a las sedes y/o dependencias de la **UGPP**, quien reintegrará las mismas a la Coordinación de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, una vez finalice el contrato.
3	**MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	
3.1	**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**	El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.
3.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	La modalidad de selección corresponde a la **Contratación directa** de conformidad con el literal h) numeral 4°artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 referidos a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3.3	**LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO**	El domicilio contractual será Bogotá y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá.
4	**JUSTIFICACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	
4.1	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 *de diciembre de 2024*, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura del Sistema general de Riesgos laborales de Conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
4.2	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El presupuesto oficial del contrato a suscribir se estima hasta por la suma de Diecinueve Millones Cuarenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho pesos con Cincuenta Centavos M/CTE ($19,046,218,50)**,** incluido todos los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales pactados a razón de Siete Millones Cincuenta y Cuatro Mil Ciento Cincuenta y Cinco pesos M/cte. ($*7.054.155,00)***.*** La UGPP dispondrá previa suscripción del contrato, de los recursos presupuestales correspondientes para amparar el valor de este.
4.3	**FORMA DE PAGO**	La **UGPP** pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma antes indicada o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados. Los pagos se efectuarán previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones para el respectivo período, acompañada de los siguientes documentos a cargo del CONTRATISTA: **a)** Informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente; **b)** Copia del recibo o constancia de acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportes parafiscales, si a este último hubiere lugar. **c)** Factura o documento equivalente, en el evento en que sea responsable de IVA. Los pagos señalados se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por el CONTRATISTA. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular; dicho cambió no dará lugar a modificación alguna del contrato. La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UGPP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato que competan al supervisor del contrato. El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo pueda tener 28, 29, 30 o 31 días. ***Cuenta con Anexo Técnico:*** ***No*** ☐ ***Sí*** ☒ X *En el Anexo Técnico que hace parte integral de este contrato se establecen los ANS y las penalizaciones que se aplicarán y se podrá descontar mensualmente de la cuenta de cobro los retrasos a que haya lugar una vez terminado el periodo de estabilización allí establecido*.
4.4	**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

		¿Existen vigencias futuras? Si [ ] No [X] El contrato se ejecutará en la vigencia **2024.**
5	**NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS Y CRITERIOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**	
5.1	**CRITERIOS**	**PERFIL REQUERIDO (Categoría V – Nivel 4)** **Formación Académica:** Título profesional en derecho + Especialización **Experiencia mínima:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con estudios o análisis jurídicos, presentación de informes, sustanciación, proyección de comunicaciones Los requisitos académicos y de experiencia; así como las equivalencias respectivas se rigen por la *Resolución 3021 de 2023*. NOTA: LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA (S) REQUERIDO (S) PARA LA PRESENTE NECESIDAD, SE VERIFICO Y CONSTA EN EL ANEXO No. 1 - GA PRO-004-FORMATO CUADRO DE EXPERIENCIA. EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.
6	**ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO**	

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define "Riesgo" como el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato; y en sentido corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad. De acuerdo con lo anterior, y atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, el análisis de riesgos dentro de la presente contratación es como sigue:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista y/o Contratante según sujeto de la obligación

2	General	Externo	Ejecución	Social- politico y de la naturaleza	Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales. (Si aplica)	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante 50% contratista 50%
3	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o base de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista 100%

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADA INICIA DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	
2	Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas al cronograma y/o plan de trabajo.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	

3	Backups, copias de seguridad	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	

7.	EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Garantía única de cumplimiento	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y 4 meses más	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito

8.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN CON LA PRESENTE CONTRATACION

OBJETIVO	APLICA/ NO APLICA
Formalización Laboral	
Conocimiento para la acción	
Innovación y Transformación digital	
Relacionamiento	
Transformación de la gestión jurídica	APLICA
Excelencia Organizacional	

Dado en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de octubre de 2024.

HANS ROGER GUTIERREZ RODRIGUEZ
Subdirector de Defensa Judicial Pensional

Proyectó: Miguel Ángel Ortiz Gallego – Profesional especializado GIT Pasiva