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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, es una entidad del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, fue creada en virtud de la Ley 1151 de 2007 y tiene como función misional 1) Reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas dentro del Régimen de Prima Media con Prestación Definida de entidades del orden nacional que se hayan liquidado, se ordene su liquidación, se encuentren en proceso de liquidación o se defina el cese de la actividad por quien la venga desarrollando y 2) Realizar tareas de seguimiento, colaboración y de determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas

Adicionalmente, con el fin de dar cumplimiento a sus funciones, especialmente a la administración y reconocimiento de los derechos pensionales, la UGPP recibió algunas de las entidades públicas liquidadas o en proceso de liquidación que estaban desarrollando esa función, para asimilar y homologar cada área y/o proceso a fin de unificar operaciones y continuar con la prestación del servicio de manera continua.

Conforme con lo anterior, a través del Decreto 575 de 2013 modificado por el Decreto 681 de 2017, se determinó la estructura y organización de la UGPP, identificando las funciones de cada una de sus direcciones y subdirecciones. Es así como el artículo 4º del Decreto 681 modificó las funciones de la Dirección Jurídica, asignándole entre otras, las siguientes:

> "1. Preparar estrategias en materia jurídica, para la gestión de asuntos de competencia de la Unidad.
>
> **2.** Asesorar a la Dirección General y las demás direcciones en los temas jurídicos de competencia de la Unidad.
>
> (…)
>
> 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.
>
> (…)
>
> *6.* Impartir directrices para mantener la unidad de criterio en los temas jurídicos de competencia de la Unidad.
>
> *7.* Analizar, proponer y participar en la elaboración de los proyectos normativos que se presenten a consideración del Director General y conceptuar sobre su viabilidad jurídica.
>
> (…)
>
> 9. Adoptar los lineamientos para el análisis y divulgación de los cambios normativos y jurisprudenciales que afecten las decisiones de la Unidad.
>
> (…)"

La Dirección Jurídica, es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General de la entidad y demás áreas que la componen, en la definición de políticas, elaboración de conceptos, directrices, lineamientos y estrategias de defensa judicial; así como de atender requerimientos, peticiones o consultas elevadas por los ciudadanos, usuarios internos y externos, entre los cuales se encuentran entes de control, particulares y demás actores que componen el sistema de la protección social; debiendo absolverlas de forma oportuna, clara y precisa.

Ahora bien, conforme a lo previsto en el 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 Pensional y la Subdirección Jurídica de Parafiscales.

El artículo 5 del referido Decreto, señalo que a la Subdirección de Defensa Judicial Pensional le corresponde, entre otras 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* (…)"

Por su parte el citado Decreto 681 de 2017 en el artículo 6, estableció que a la Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional, le corresponde:

> *"1. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia de la Unidad, en materia pensional.*
>
> *2. Preparar las ponencias jurídicas en materia pensional y prestacional, que deban ser presentadas para consideración del Director Jurídico y posterior adopción del Comité del Conciliación y Defensa Judicial.*
>
> *3. Realizar estudios e investigaciones sobre las principales causas generadoras de situaciones litigiosas en contra de la entidad en materia pensional, así como difundir y analizar a nivel interno los cambios normativos y jurisprudenciales que resulten relevantes en esta materia.*
>
> *4. Proponer al Comité del Conciliación y Defensa Judicial líneas argumentativas de defensa orientadas a unificar las actuaciones de intervención judicial y administrativa de la Unidad, en materia pensional.*
>
> *5. Revisar antes de su publicación que el material pedagógico, didáctico o de comunicación, elaborado por las diferentes dependencias, relacionado con el reconocimiento de derechos pensiona les y prestaciones económicas, cumpla con las directrices de la Dirección Jurídica.*
>
> *6. Presentar, para la aprobación de la Dirección Jurídica, la agenda normativa relacionada con el reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas.*
>
> *7. Asesorar en materia de reconocimiento de derechos pensiona les y prestaciones económicas y recomendar lineamientos para su estandarización.*
>
> *8. Administrar el sistema de relatoría en materia pensional".*

De la misma forma, el artículo 7 del mencionado Decreto previó que, a la Subdirección Jurídica de Parafiscales, le corresponde entre otras:

> *1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, salvo los atribuidos a la Dirección de Defensa Jurídica, mediante poder o delegación recibidos del Director General o del Director Jurídico, en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento (…)"*

Así las cosas, las Subdirecciones se encargan de atender de manera independiente los temas jurídicos y la representación judicial y extrajudicial que en materia pensional y parafiscal sean del resorte de la entidad. Por tanto, estas Subdirecciones desarrollan las funciones que se le han encomendado en los temas misionales, tratando de lograr para ello los mayores estándares de oportunidad y calidad en lo que a procesos jurídicos se refiere.

Para el adecuado desarrollo de las funciones anteriormente mencionadas, se debe contar con modernas, sólidas y confiables herramientas de información jurídica que permitan a los profesionales de estas áreas una permanente actualización en materia normativa, jurisprudencial, y en general lo concerniente a los actos administrativos expedidos por las diferentes entidades públicas que estén relacionadas con el cumplimiento de las funciones misionales y no misionales de la UGPP, atendiendo la responsabilidad social que nos compete y la necesidad de plantear estrategias de defensa judicial con previo conocimiento de los mismos.

Así mismo, dado el dinamismo normativo del estado, que de forma directa o indirecta puede incidir en el funcionamiento de las áreas transversales de la entidad, se hace necesario contratar para todos los servidores de la entidad, la suscripción a boletines jurídicos por medios electrónicos que ofrezca información actualizada respecto a los cambios normativos o nuevas regulaciones, novedades jurisprudenciales de impacto en el ordenamiento jurídico nacional y temas relacionados, al que además pueda acudirse como fuente de consulta permanente por los profesionales de la UGPP no sólo de dichas temáticas sino de los diferentes códigos, decretos, resoluciones y demás que hagan parte de nuestro sistema normativo donde se garantice su permanente actualización.

En virtud de lo anterior, la UGPP en el año 2011 adelantó el proceso contractual de selección de mínima cuantía MIN.004-2011, mediante el cual se adjudicó el contrato identificado con el No. 02.010-2011 a la empresa BUSINES TECHNOLOGIES COMPANY LTDA cuyo objeto consistió en "…adquirir la suscripción a un boletín de información jurídica" con vigencia de un (1) año.

Con el fin de continuar con la suscripción a un boletín jurídico, en el año 2012 se realizó el proceso de selección de mínima cuantía No. MIN. **025-2012**, que tuvo como contratista a la empresa BUSINES TECHNOLOGIES COMPANY LTDA, con quien se suscribió el contrato No. **03.254.2012** cuyo objeto consistió en la "Suscripción a: (i) un boletín jurídico virtual diario y (ii) a un sistema de información que permita el acceso a la normatividad, jurisprudencia y doctrina del Sistema Jurídico Colombiano y a la agenda legislativa de la Cámara de Representantes y del Senado de la República de Colombia para consulta de la Unidad de Gestión y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP"

Seguidamente en el año 2013, la UGPP adelantó el proceso de selección de mínima cuantía No. MIN.**024-2013**, a efectos de contratar la suscripción del boletín jurídico con una vigencia de dos (2) años, adjudicando el contrato No. **08.011-2013** a COLOMBIA LEGAL SAS

Durante el año 2015, se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía No. MIN.**011-2015**, para contratar la suscripción a un boletín jurídico con una vigencia de dos (2) años, adjudicando el contrato No. **02.009-2015** a NOTINET LTDA.

Asimismo, para el año 2017, se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía No. MIN.**027-2017**, para contratar la suscripción a un boletín jurídico con una vigencia de dos (2) años, suscribiéndose el contrato No. **02.019-2017** con la empresa POLITICA Y MEDIOS INVESTIGACIONES SAS

En 2019, continuando con la necesidad de la suscripción del boletín jurídico, se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía MIN.**025-2019** con una vigencia de dos (2) años más, suscribiéndose el contrato No. **02.015-2019** con la empresa POLITICA Y MEDIOS INVESTIGACIONES SAS.

Finalmente, en el año 2022, al persistir la necesidad del servicio, se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía MIN.**010-2022** con una vigencia de dos años (2) años más, a través del contrato No. **02.011-2022**, con la empresa RED JURISTA SAS.

Una vez descritos los antecedentes contractuales y la vigencia del último contrato suscrito sigue existiendo una necesidad de contar con la herramienta, motivo por el cual, es importante que se adelante un nuevo proceso de contratación para dar continuidad con la suscripción al boletín jurídico.

La falta de una herramienta como la descrita compromete la optimización del tiempo de investigación, la cual es clave para orientar de manera eficiente las actividades de la Dirección Jurídica y sus Subdirecciones. Estas actividades requieren conceptualización, apoyo y seguimiento, y aunque existen sistemas de búsqueda convencionales dispuestos por la Rama Judicial y demás entidades del Estado, se hace indispensable contar con una herramienta institucional que concentre la información en un solo lugar. Esta herramienta debe orientar a los funcionarios respecto de los cambios normativos, doctrinales, jurisprudenciales y nuevas regulaciones.

Adicionalmente, el alto volumen de asuntos gestionados hace que esta herramienta sea crucial para los equipos de trabajo. Su uso permitirá agilizar los resultados de las actividades realizadas, reduciendo el tiempo dedicado a la búsqueda normas y de jurisprudencia actualizadas.

1.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto contractual se relaciona con el siguiente objetivo estratégico de la Unidad:

4. EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

"Ser la mejor entidad posible para el ciudadano y para el Estado, requiere excelencia en la gestión organizacional: contar con procesos eficientes, un manejo óptimo de los recursos con los que se cuenta, una política litigiosa estratégica al tiempo que rigurosa y en general unos arreglos institucionales que faciliten el cumplimiento de nuestros objetivos"

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Adquirir la suscripción de boletines jurídicos para consulta por medios electrónicos de la información normativa, jurisprudencial y doctrinal por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR

Las relacionadas en el ANEXO No. 1, denominado *"REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO",* que forma parte integral del presente estudio previo y del contrato que se suscriba.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LOS BIENES O SERVICIOS

De acuerdo con la clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, los bienes a adquirir se encuentran codificados, así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
55	Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	11	Material electrónico de referencia	15	Publicaciones electrónicas y Música	07	Periódicos electrónicos
55	Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	11	Material electrónico de referencia	15	Publicaciones electrónicas y Música	06	Revistas electrónicas
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	11	Escritura y traducciones	19	Servicios de noticias y publicidad	02	Servicios de Boletines Informativos de interés especial

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna, constituyendo y cargando dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos.
2. Ejecutar y/o entregar a cabalidad los bienes y/o servicios objeto del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y demás del contrato, con el/la supervisor/a del mismo.
4. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
5. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, los anexos técnicos, la propuesta y el contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Unidad.
6. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución de este.
8. Informar al supervisor del contrato, cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato
9. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los bienes y/o servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
12. Dar cumplimiento a los Acuerdos AP-INS-006 Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso Ético y AP- INS-007 Acuerdo de Uso de los Recursos y Servicios de Tecnología.
13. Atender las reuniones que la Unidad requiera relacionados con el objeto del contrato.
14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y demás documentos del contrato, con el/la supervisor/a del mismo.
15. DE CONFIDENCIALIDAD: (a) No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad; (b) No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; (c) Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la Unidad; (d) Garantizar confidencialidad de la información suministrada por la entidad por el término de dos (2) años a partir de la finalización del plazo de ejecución. La Unidad se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del contratista cuando lo considere necesario, en este sentido acepta que la misma o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.
16. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de la Unidad y sus modificaciones si las hubiera y a los lineamientos generados por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las autoridades de salud para la prevención del contagio por COVID-19.

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

2.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Poner a disposición de la UGPP, el sistema de acceso de información normativa, jurisprudencial y doctrinal, en los términos previstos en el Anexo No. 01 denominado "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO"
2. Mantener actualizado y permitir la consulta permanente de la legislación nacional, sus decretos reglamentarios y jurisprudencia de las altas cortes.
3. Mantener actualizado y permitir la consulta de los proyectos de ley que cursan en la Cámara de Representantes y en el Senado de la República de Colombia.
4. Ofrecer una licencia corporativa del servicio y en el evento que se requiera dar las licencias de uso a las que haya lugar a fin de que los usuarios puedan tener acceso desde cualquier IP.
5. Contar con los equipos de trabajo especializados en la redacción y clasificación de la normatividad y jurisprudencia relacionada con el derecho contractual, administrativo, civil, comercial, tributario y laboral.
6. Atender de manera diligente, sin que exceda un (1) día hábil siguiente, las observaciones, solicitudes y/o requerimientos que haga el supervisor del contrato en relación con la ejecución del objeto del contrato.
7. Ofrecer el soporte técnico, requerido por el personal de la entidad que haga uso del mismo, a través de consulta telefónica o vía mail, en horario de 7:00 A.M a 6:00 PM, de lunes a viernes, durante la vigencia de la suscripción, con el fin de solucionar los problemas o dificultades de acceso.
8. Asignar las claves de acceso a los usuarios que requiera la UGPP.
9. Brindar capacitación a los usuarios, sobre el alcance de la plataforma para optimizar el nivel de uso de los productos.
10. Garantizar respuesta a través de correo electrónico a las solicitudes de información efectuadas por los usuarios de la UGPP sobre temas requeridos ilimitadamente, durante la vigencia de la suscripción.
11. Reportar diariamente a través de correo electrónico, las noticias sobre temas jurídicos correspondientes a las disposiciones normativas, jurisprudenciales, circulares, actos administrativos y conceptos emitidos por los diferentes entes jurisdiccionales y gubernamentales como por ejemplo las Altas Cortes, Ministerios, Superintendencias, Comisiones de Regulación, Departamento Nacional de Planeación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Agencias (Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Agencia Nacional de Contratación Pública, entre otras) y Unidades Administrativas Especiales, en todos los temas de interés de la administración pública
12. Incluir el servicio de línea jurisprudencial en delitos que impacten la administración pública y orden económico.

2.6 PRODUCTOS A ENTREGAR

Usuarios y contraseñas de acceso al boletín jurídico para cada una de las personas que requiera y solicite la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, a través del supervisor contractual.

2.7 OBLIGACIONES DE LA UGPP

Son obligaciones de la UGPP, las siguientes:

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal
2. Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato. Suscribir junto con el contratista, la correspondiente acta de inicio.
3. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales

4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir y verificar que los servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas.
6. Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
8. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
13. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa, quien a su vez se denominará “Supervisor” del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
14. Liquidar el contrato, si aplica.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. Para todos los efectos legales entiéndase como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por el termino de 5 días y la suscripción al servicio será por dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas de cumplimiento y expedición del registro presupuestal. El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única, previa activación de las contraseñas de acceso.

2.10 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato a celebrar corresponde a uno CONTRATO DE COMPRAVENTA.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE SELECIÓN

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado del mismo estarán sometidos a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten. En lo no regulado por estas, se aplicarán en su orden las normas comerciales y civiles pertinentes.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el proceso de selección no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Unidad, independientemente de la naturaleza del objeto a contratar, y con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA

3.3. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad a lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Mínima Cuantía, se dará aplicación a la posibilidad de limitar la convocatoria a Mipymes, siempre que se acredite el cumplimiento de las condiciones que exige el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, con cargo a la vigencia 2022, es hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.200.000)** el cual se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4624 de fecha 26 de septiembre de 2024** expedido por la Subdirección Financiera de la UGPP. Se debe precisar que conforme a las características del servicio y atendiendo lo dispuesto en el Artículo 478 y 481 Literal F del Estatuto Tributario y el Artículo 23 de la Ley 98 de 1.993, este servicio está exento de IVA.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

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

4.3. FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor total del contrato en UN (1) SOLO PAGO con la entrega de la constancia de la suscripción al servicio, activación de las contraseñas y recibo a satisfacción de los productos, expedida por el supervisor.

El pago antes indicado se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la expedición del

cumplido a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, así como de la factura correspondiente por parte del contratista. Para el pago, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá adjuntar a la factura certificación de paz y salvo expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Empresa, sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.

Los pagos se harán mediante abono automático en la cuenta que el contratista acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el contratista cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor de este, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular.

En todo caso los pagos mensuales deberán guardar correspondencia con los suministros realizados por el Contratista, los requerimientos de la Unidad para el periodo respectivo, y los precios unitarios ofertados con su propuesta. Los materiales o insumos que fuere necesario cambiar y que no estén contemplados, se cotizarán y pagarán a los precios promedio del mercado actual; para lo cual, se requerirá de la previa autorización del supervisor del contrato.

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 durante la vigencia 2024.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de selección, en la presente contratación establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección el MENOR PRECIO ofrecido, siempre que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia y técnicos, exigidos en la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Unidad debe verificar el cumplimento de la mismas en la propuesta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que establece *"…la entidad seleccionara mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".*

En consecuencia, es indispensable que se aporte con la propuesta toda la documentación y requisitos, bajo las condiciones establecidas en la Invitación y su Anexo Complementario publicado en el SECOP II; sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en relación con las reglas de subsanabilidad.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los siguientes requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan, serán indispensables junto con la propuesta y en la condiciones que se establezcan.

5.1.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

5.1.1.2 Fotocopia del documento de identidad

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

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

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

Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio.

b) En caso que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y

cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

Cuando no se allegue el certificado la Entidad realizará la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

5.1.1.4 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

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

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

5.1.1.6 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

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

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

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.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

En todo caso, la vigencia de la figura de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

El proponente deberá aportar el respectivo documento de constitución, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Anexo Complementario.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen, sin perjuicio de las condiciones particulares que se dispongan en el pliego de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su capacidad jurídica aportando los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, emitidos por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta.

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

5.1.1.7 Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   III. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Se deberá allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación

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

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes,

términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la UNIDAD.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la UNIDAD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La UNIDAD verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. La UNIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

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

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

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

5.1.1.9 Registro Único Tributario RUT.

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

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

5.1.1.10 Compromiso Anticorrupción.

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

5.1.1.11 Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).

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

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

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

5.1.1.12 Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

5.1.1.13 Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). En todo caso la entidad verificará este requisito.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

5.1.1.14 Certificado de medidas correctivas RNMC (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra multas o inhabilidades, mediante certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

5.1.1.15 Certificado de deudores alimentarios morosos (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no registra mora en el pago de las cuotas alimentarias, mediante certificación del Sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**https://www.redam.gov.co/**).

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los numerales 5.1.1.11 al 5.1.1.15, la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

5.1.1.16 Documentos para la aceptación de la oferta (NO HABILITANTES)

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

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

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

c) **Libreta Militar.** Cuando el proponente es persona natural, la entidad verificara su situación militar a través del link establecido para ello en la Jefatura de reclutamiento del ejército nacional, en todo caso, se verificarán los supuestos establecidos en el art 42 de la Ley 1861 de 2017. https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

d) **Hoja de Vida de la Función Pública** (Persona Natural o Jurídica). Allegar debidamente diligenciado el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998.

5.1.2 Requisitos Técnicos habilitantes

5.1.2.1 Experiencia Mínima del Proponente

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

(i) El objeto del(los) contrato(s) u obligaciones de estos, corresponder o guardar relación directa con **la prestación de servicios de consulta de bases jurídicas y emisión de boletines jurídicos especializados para entidades del sector público y/o privado.**

(i) Suscrito(s) con entidades públicas o privadas y **terminados dentro de los cinco (5) años anteriores** a la fecha de cierre del proceso de selección.

(ii) El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado incluido el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, 13.23 SMLMV

Para el efecto, los contratos aportados deben ser llevados a SMLMV, dividiendo el valor del contrato por el SMLMV a la fecha de terminación, de acuerdo con la siguiente tabla ilustrativa o la conversión en SMMLV del año que corresponda:

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2019	$828.116,00
2020	$877.803,00
2021	$908.526,00
2022	$1.000.000,00
2023	$1.160.000.00
2024	$1.300.000,00

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

La UGPP se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

  Para el caso de los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, se verificará la experiencia, contra los soportes aportados en los que conste los requisitos técnicos habilitantes.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen servicios o bienes diferentes a los requeridos por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad. Para tal efecto el proponente debe aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados en forma individualizada.

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

5.1.2.2 Aceptación Condiciones y/o Especificaciones Técnicas

El proponente deberá cumplir con todas las características técnicas relacionadas en el **ANEXO No. 1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, para lo cual deberá diligenciar y presentar con su propuesta carta o FORMATO suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la cual manifiesta bajo la gravedad de juramento que conoce y se compromete a cumplir con todas y cada una de las especificaciones relacionadas en dicho anexo, asumiendo las consecuencias derivadas del incumplimiento de las mismas.

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

En todo caso, la Unidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en relación con las reglas de subsanabilidad.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad aplicara las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
2	General	Externo	Selección	R. Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato.	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad.	2. Improbable	5. Catastrófico	7	Riesgo alto	Contratista

3	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en la Invitación Pública.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tantodel punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAREL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
	PROBABILIDAD		IMPACTO	VALORACIONDEL RIESGO	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Reducir la probabilidad de la ocurrencia delevento	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección
2	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato	2.Improbable	1. Insignificante	5	Riesgo bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la adjudicación	Adjudicación del contrato	Exigir manifestación de conocimientoy aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	Fecha estimada dentro del cronograma para la adjudicación

3	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y obligaciones establecidas, el futuro contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y DOS (2) AÑOS Y DIEZ (10) DÍAS MAS	Cubrir a la Entidad, por lo menos de los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y DOS (2) AÑOS Y DIEZ (10) DÍAS MAS	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

11. SUPERVISIÓN

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

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024.

DIANA KATHERINE PALACIOS
Subdirectora de Asesoría y
Conceptualización Pensional