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

La Subdirección de Gestión Humana tiene como una de sus funciones realizar los procesos de ciclo laboral, de acuerdo con las necesidades de planta de la entidad; es por ello, que una vez se genera una vacante ya sea temporal o definitiva la misma debe ser cubierta de acuerdo a las necesidades de las áreas y de la entidad. Estos procesos de selección para cubrir las nuevas vacantes, deben estar enmarcados en buscar candidatos que cumplan con los perfiles éticos y morales requeridos para ser parte de la Unidad.

Así las cosas, para realizar el proceso de selección de los postulados a una vacante, resulta imprescindible para la UGPP, la utilización de medios técnicos que garanticen la objetividad en la medición de un comportamiento difícilmente detectable con otro tipo de metodologías y que garantizan la objetividad e imparcialidad de los resultados, teniendo en cuenta las funciones que por Ley le fueron asignadas, el manejo de información reservada y los recursos públicos que debe administrar.

Es por ello que el estudio de verificación de información personal constituye el medio técnico para medir las calidades personales de los candidatos, específicamente las relacionadas con la competencia "*transparencia*", buscando reducir la probabilidad de presentarse situaciones asociadas con actos de corrupción y fraude que se han presentado en temas de pensiones y fiscalización en el país.

Para lo anterior, la UGPP viene contratando la realización de dichos estudios a través de un tercero especializado; para el año 2019, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 03.287-2019 con la empresa COMPAÑÍA ANDINA DE SEGURIDAD PRIVADA LTDA.-ANDISEG LTDA cuyo objeto consistió en: *Realizar estudios de verificación de información personal que incluye: verificación de antecedentes judiciales, financieros, académicos, laborales; visita domiciliaria, prueba de VSA y/o polígrafo, a fin de evaluar la honestidad y confiabilidad de los candidatos preseleccionados para ser vinculados en la Entidad*.

En desarrollo del mencionado contrato se adelantaron 176 estudios de verificación de información personal, para posibles candidatos a ser vinculados con la entidad, lo que agotó la totalidad de los recursos destinados para la realización de los estudios de verificación de personal, tal y como se encontraba establecido en dicho contrato.

Frente a nuevas necesidades de vinculación para la vigencia 2020, la UGPP debe continuar adelantando los proceso de selección y vinculación en diferentes áreas de la entidad para funcionarios de planta (en la mayor parte de los casos para responder ante la rotación de personal); razón por la que se requiere contar nuevamente con una firma especializada, con capacidad de realizar aproximadamente ochenta (80) estudios de verificación de información personal que incluyan la verificación de antecedentes laborales, académicos, judiciales, disciplinarios y financieros, visita domiciliaria, prueba de VSA y cuando sea requerido, prueba de polígrafo.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que es una prueba que mide el comportamiento moral de los candidatos, se hace necesario incorporarla dentro de los procesos de selección de personal a vincular en la Entidad.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar tiene relación con el objetivo estratégico: "*Fortalecer la gobernanza para contar con procesos eficaces, eficientes, automatizados, seguros y asegurados*".

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Realizar los estudios de verificación de información personal que incluye: verificación de antecedentes judiciales, financieros, académicos, laborales; visita domiciliaria, prueba de VSA y/o polígrafo, a fin de evaluar la honestidad y confiabilidad de los candidatos preseleccionados para ser vinculados en la Entidad.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cargar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato la garantía única, en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con los amparos exigidos en el anexo complementario a la Invitación Pública.
2. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios y suministro de los elementos que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en los anexos técnicos, anexo complementario a la invitación pública, estudios previos, propuesta del contratista y demás documentos que hacen parte del contrato
3. 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.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
5. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
6. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
7. Realizar los reportes y/ o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar;
8. 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;
9. Presentar oportunamente al supervisor del contrato un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto del contrato.

10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados
12. 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.
13. Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP, firmando el acuerdo de usos y de recursos y de confidencialidad de la UGPP contemplada en el Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso Ético AP-INS-011 y AP-INS-012 que se adjunta al contrato y las políticas de seguridad que apliquen al contrato publicado con la invitación pública.
14. Socializar y hacer cumplir por parte de todo el personal que se asigne para la ejecución del contrato, las Políticas y Acuerdos de Seguridad de la información de la UGPP, las cuales se constituyen en un documento que hace parte integral del contrato.
15. Establecer Acuerdos de Confidencialidad con cada una de las personas vinculadas para la ejecución del Contrato, en caso de que se tenga acceso a los activos de información de la UGPP.
16. Implementar las acciones correctivas y de mejora que resulten con ocasión del monitoreo que adelante la Unidad del cumplimiento de las Políticas Específicas de Seguridad de la Información.
17. Disponer de procesos de selección del personal a contratar, que garanticen su idoneidad sin antecedentes disciplinarios, penales o judiciales. (Se elimina lo de pruebas de seguridad ya que no aplica para esta clase de contrato).
18. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
19. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la evaluación de confiabilidad en un periodo no superior a tres (3) días hábiles contados a partir del momento de la remisión oficial del candidato para prueba de verificación de información.
2. Realizar directamente las pruebas, los servicios no podrán ser subcontratados.
3. Presentar los resultados a más tardar al cuarto (4º) día hábil siguiente a la solicitud del estudio por parte de la UGPP.
4. Remitir a la UGPP el **resultado resumen** del estudio de verificación de la información, indicando el concepto sobre la aprobación o no de las pruebas aplicadas (conclusión), en papel oficial de la firma que lo realizó con firma del gerente general o el coordinador del contrato.
5. Remitir a la UGPP el archivo con el **informe detallado** del estudio de seguridad, asegurado con clave para consulta única y confidencial de los profesionales asignados para el desarrollo del proceso de selección.
6. El contratista debe garantizar que las personas que realizan la prueba de VSA y polígrafo son expertos técnicos en la materia, para lo cual deberá anexar las certificaciones correspondientes.

2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

- Informe resumen por cada uno de los candidatos a los que se les realice el estudio de seguridad, en el cual refleje datos personales del candidato, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, teléfonos de contacto, formación académica, concepto de cada una de las etapas y el concepto final de la firma.

- Informe detallado por cada uno de los candidatos a los que se les realice el estudio de seguridad, en el cual refleje la descripción de los aspectos evidenciados en cada uno de los criterios evaluados dentro del estudio, indicando la valoración psicológica o técnica realizada por el contratista.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones requeridas para el correcto desarrollo del servicio, que se pretende contratar, deben cumplir con las siguientes condiciones:

ITEM	DESCRIPCION	NUMERO / CONDICIÒN
Citación del Candidato	Una vez recibida la solicitud por parte de la UGPP, se debe citar al candidato a más tardar al día siguiente de la solicitud.	Por cada candidato al que se le solicite.
Verificación de antecedentes Laborales	Verificar la validez de la experiencia laboral relacionada y la veracidad de las certificaciones. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	Por cada candidato al que se le solicite.
Verificación de antecedentes académicos	Verificar la validez de la formación académica relacionada y la veracidad de las certificaciones. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	Por cada candidato al que se le solicite.
Verificación de antecedentes judiciales y disciplinarias	Verificar los antecedentes judiciales de cada candidato con entidades como Policía, Fiscalía y demás organismos competentes, en caso de algún hallazgo profundizar en la información a fin de tener total claridad de la situación. Así como, las investigaciones a nivel disciplinario con procuraduría, contraloría y demás entes dispuestos para tal fin. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	Por cada candidato al que se le solicite

Verificación de antecedentes Financieros	Verificar los antecedentes financieros de cada candidato con centrales de riesgo, en caso de algún hallazgo, profundizar en la información a fin de tener total claridad de la situación. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	Por cada candidato al que se le solicite
Visita Domiciliaria	Prueba aplicada en el domicilio del aspirante que busca a través de la entrevista y la observación por una parte obtener, verificar y ampliar la información previamente suministrada por el aspirante y por otra observar el ambiente social y familiar en que está inserto el aspirante. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	Por cada candidato al que se le solicite
Verificación de información Personal	**VSA:** Prueba técnica para verificar la competencia de transparencia a través del VSA (estrés de la voz), la cual se realiza a través de un programa de software que funciona bajo la plataforma de Microsoft Windows que detecta, mide y despliega el nivel de estrés psicológico a través de la voz humana. Mediante la aplicación del VSA, se pueden analizar los micro-temblores (ondulación y oscilación) de los músculos encargados de accionar las cuerdas vocales. Analiza dos componentes básicos de la voz: Amplitud de Modulación (AM) y Frecuencia de Modulación (FM), el componente AM de la voz es audible, el FM no. Bajo condiciones normales, la voz humana está controlada por el SNC (Sistema Nervioso Central) y los temblores de la voz se sitúan en un rango de frecuencia de 8-10 Hz. En situaciones de estrés, cuando una persona miente, interviene el SNA (Sistema Nervioso Autónomo), el ciclo de vibración cambia o desaparece completamente causando inaudibles componentes FM. Aunque inaudibles (para nosotros), los cambios, disminución o ausencia de micro-temblores pueden ser detectados por el CVSA que interpreta los incrementos de estrés a partir de la perdida de los micro-temblores FM, así como el aumento en el rango de frecuencia hasta los 12 Hz. El sistema interpreta los rangos normales de estrés en la voz como verdad y los extremadamente anormales como mentira.	VSA por cada candidato al que se le solicite Polígrafo: Aplicable solamente ante solicitudes específicas y puntuales realizadas por la Subdirección de Gestión Humana.

	Polígrafo: Prueba poligráfica de alto nivel de sensibilidad para los aplicar a los candidatos a ser vinculados a la entidad, en capacidad de registrar en forma continua las reacciones fisiológicas que se producen en una persona cuando realiza una afirmación o da una respuesta, indicando si dicha aseveración corresponde o no a la realidad. Esta prueba poligráfica debe estar compuesta como mínimo por los siguientes aspectos: • Sección de Cardio: el cual debe medir y registrar la acción del corazón, la presión sanguínea y ritmo del pulso del individuo • Sección de Neumógrafo: cuya función es medir y registrar la proporción de inspiración y expiración de la persona y posibles alteraciones que se presenten durante el desarrollo del examen. • Sección de Galvanómetro: Que mida y registre las señales electrodérmicas y las variaciones que ocurran durante el proceso de medición. Las preguntas a realizar a cada candidato deben estar orientadas a identificar honestidad a través de la identificación de posibles antecedentes de riesgo: • Honestidad: en su vida diaria y en su solicitud. • Perfil básico. • Antecedentes Personales: consumo de alcohol y drogas. • Antecedentes laborales: despidos anteriores por deshonestidad, litigios laborales, como accedió a la oferta y otros. • Actividades Delictivas; de las que no se inició litigio, contravencionales y desconocidas por la justicia y sus empleadores. • Hábitos Personales; responsabilidades personales, obligaciones de pago comerciales, bancarias, reportes. • Antecedentes Penales, denuncios, sindicaciones, indiciado, vinculado, imputado, o condenas actuales y anteriores, con respecto a procesos judiciales. • Antecedentes de Tránsito; lesiones personales culposas, inhabilidades y suspensiones de licencias.	

	• Motivos reales por lo que desea ingresar a la empresa; descartar que sea con fines fraudulentos u otros no referentes a lucro ilícito. La cual debe ser realizada dentro de los tres días siguientes a la solicitud de estudio por parte de la UGPP.	
Informes de Evaluación	Informe resumen que refleje datos personales del candidato, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, teléfonos de contacto, formación académica, el resumen de cada una de las etapas y el concepto final de la firma. Informe detallado por cada uno de los candidatos a los que se les realice el estudio de seguridad, en el cual refleje la descripción de los aspectos evidenciados en cada uno de los criterios evaluados dentro del estudio, indicando la valoración psicológica o técnica realizada por el contratista.	El informe debe presentarse por cada uno de los candidatos evaluados en un término de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud del estudio.

2.6 OBLIGACIONES DE LA UGPP

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.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato que se llegaré a celebrar corresponde a la ciudad de Bogotá, D. C y eventualmente fuera de Bogotá, en caso de ser necesario. Para todos los efectos legales, se tiene por domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el treinta y uno (23) de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, término contado a partir del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación, es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($25.226.190) IVA INCLUIDO** y todos los impuestos y gastos directos e indirectos a que haya lugar; los cuales se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16620 del 31 de julio de 2020, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo al rubro A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y se ejecutará acorde con los precios unitarios ofertados.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado se encuentra soportado en el documento "*Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector*", que hace parte integral de los presentes estudios previos.

4.3 FORMA DE PAGO

La Unidad pagará el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de recursos por parte de la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda - DGCPTN, en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y acorde con los precios unitarios ofertados por cada estudio de verificación realizado por el contratista, durante el correspondiente mes.

Los pagos antes indicados se efectuarán 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.

El CONTRATISTA con la suscripción del contrato y/o aceptación de la oferta, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al

peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

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 2020.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, EL PRECIO ES EL ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en el documento de invitación pública, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 ibídem.

Lo anterior, 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 este sentido, la UGPP escogerá la propuesta que presente el menor valor total unitario incluido IVA, siempre que se encuentre dentro de las condiciones de mercado y satisfaga las exigencias de la Entidad y cumpla los requisitos habilitantes.

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 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 será indispensable que se aporte junto con la propuesta y en las 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 de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

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

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 título 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:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente

proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso 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.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) 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, deberán 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 autorretención 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 de 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 de 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).

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los numerales 5.1.1.11 al 5.1.1.14, la UNIDAD realizará la verificación correspondiente.

5.1.1.15 Documentos para la aceptación de la oferta

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 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta máximo **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, cuyo objeto y/u obligaciones corresponda a la REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL PARA CARGOS TANTO DE NIVEL DIRECTIVO, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL, cuya sumatoria expresada en SMLMV debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA. 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 MÍNIMO MENSUAL
2016	$689.454,00
2017	$737.717,00
2018	$781.242,00
2019	$828.116,00
2020	$877.803

Con la(s) certificación(es)aportadas, el proponente deberá acreditar la realización de mínimo doscientas (200) pruebas VSA para cargos tanto a nivel Directivo, profesional, técnico y asistencial.

Las certificaciones deben contener:

1. Nombre de la Entidad o persona que certifica. La certificación(es) debe(n) venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número y objeto del contrato.

4. Fecha de inicio y terminación del contrato.
5. Valor del contrato ejecutado. la conversión a salarios mínimos legales mensuales la efectuará LA UNIDAD al momento de realizar la verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes.
6. Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y valor del contrato ejecutado y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
7. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y la información requerida para las certificaciones que incluyen un solo contrato. El valor adicional se convertirá a salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de suscripción del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
8. Calificación obtenida en la ejecución contractual (como mínimo debe ser BUENA).
9. Firma de quien certifica.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

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

IMPORTANTE: En caso de proponente en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

Conversión de moneda:
En caso de que el valor de la certificación o contrato acreditado no esté expresado en pesos colombianos, para la respectiva conversión a pesos colombianos del valor de los contratos certificados se utilizará la tasa representativa del mercado, vigente a la fecha de la firma de cada contrato.
NOTA 1: El proponente deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad contratante, la cual deberá estar suscrita por quien tenga la competencia para el efecto, en la cual conste la fecha de inicio y terminación del contrato, el objeto del contrato, valor del contrato, fecha de firma del contrato, entidad contratante.

En el evento en que el objeto del contrato no permita evidenciar el cumplimiento de la experiencia requerida, el proponente podrá aportar copia del contrato, o del acta de inicio,

o acta de terminación o copia del acta de liquidación del contrato, en los que se detallen las actividades que permitan establecer que el proponente cumple con el requisito de la experiencia exigido.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Para este caso deberá constar en la certificación y/o copia del contrato o documento aportado el porcentaje de participación del oferente en el contrato acreditado o deberá aportar copia del documento de constitución de la figura asociativa.

NOTA 3: Redondeo: 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.

  La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

5.1.2.2 ACEPTACIÓN CONDICIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y adjuntar firmado, el Formato establecido, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que acepta y se compromete a cumplir, en caso de ser adjudicatario, todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos señalados en el presente documento y en el Anexo Complementario a la Invitación Pública, el cual es parte integral del presente proceso y se compromete a cumplir en su totalidad.

6. FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN 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.

El único criterio para seleccionar la Oferta más favorable es el **MENOR PRECIO**.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto, acorde con los precios unitarios ofertados con su propuesta económica; los cuales no serán objeto de reajuste y en consecuencia durante la ejecución del contrato, no podrán modificarse.

En todo caso, los precios unitarios ofertados no podrán sobrepasar los precios tope determinados en el ANÁLISIS SECTORIAL Y ESTUDIO DE MERCADO.

7. CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de existir empate entre los proponentes en el menor valor ofertado, la entidad adjudicará al proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo, lo cual se verificara de acuerdo con el orden que para tal efecto registre la plataforma del SECOP II. Lo anterior de conformidad con las disposiciones legales contenidas en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. ANALISIS 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.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) un 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".

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

- **a.** Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
- **b.** Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
- **c.** La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
- **d.** La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION 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	Contratista
2	General	Externo	Selección	R. Social o Político	En caso de no resultar el proceso de contratación de forma oportuna retrasaría los procesos de selección y vinculación de nuevos funcionarios, los cuales se requieren en su mayoría, con prioridad para el cumplimiento de las metas y propósitos en cada una de las áreas.	Se genere un reproceso en los procesos de contratación directa de persona natural	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
3	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor - incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, perdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratistas y Entidad
4	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en la Invitación Pública.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
5	Especifico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Que los estudios de seguridad solicitados no sean entregados de forma oportuna, puede retrasar las vinculaciones y afectar el desarrollo de los procesos en las diferentes áreas	Estudios de Seguridad no confiables	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista

No del Riesgo	1	2	3	4
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Evitar el riesgo / Monitorear el riesgo	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Transferir el riesgo
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – PROBABILIDAD	2. Improbable	3. Posible.	1. Raro	2. Improbable
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – IMPACTO	1. Insignificante	2. Menor	4. Mayor	4. Mayor
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – VALORACION DEL RIESGO	3	5	5	6
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – CATEGORIA	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	NO	NO	SI
RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Área Solicitante
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	Desde la elaboración del estudio Previo	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	Cierre del Proceso de contratación	Plazo final del contrato	Plazo final del contrato	Plazo final del contrato
MONITOREO Y REVISION – ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato
MONITOREO Y REVISION – PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección	Semanal	Semanal	Durante toda la etapa de ejecución del contrato

5	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Área Solicitante	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Durante toda la etapa de ejecución del contrato
6	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
7	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1. Raro	3. Moderado	4	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
8	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	NO	Contratista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Semanal

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

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 el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **seis (6) meses** más contados a partir de la fecha de	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
			terminación del contrato.	obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **seis (6) meses** más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la deficiente calidad del servicio suministrado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **Tres (3) años** más contados a partir de la fecha de terminación del Contrato	Cubrir a la entidad contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborares que está obligado el contratista, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución 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 el Subdirector Administrativo de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, o quien haga sus veces.

Dado en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de julio de 2020.

JOSEFINA ACEVEDO RÍOS
Subdirectora de Gestión Humana

Elaboró: Francisco Britto Sánchez.
Revisó: Lina Ma. Fandiño P.