Servicio de Empleo	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.**

Fecha de elaboración: 11 de agosto de 2020
Fecha última versión : 14 de septiembre de 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En virtud de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, en adelante la Unidad del SPE.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en el tema, se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener los estudios y documentos previos para contratar lo requerido por la Unidad del SPE, de acuerdo con sus funciones.

Por tanto, la elaboración de los presentes estudios previos se da bajo los principios de planeación, economía, eficiencia, eficacia y moralidad pública.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Mediante el artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, se crea la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, Entidad del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del servicio público de empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional.

El Decreto 2521 de 2013 establece la estructura de la Unidad del SPE y en su artículo 3º, establece las funciones de la Unidad del SPE, entre las que se encuentran:
(…)
"7. Administrar la red de prestadores del servicio público de empleo focalizando sus servicios en los territorios y sectores que requieren las acciones de mitigación del desempleo y organización del servicio público de empleo".
"*11. Diseñar, desarrollar y operar el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo en condiciones de compatibilidad e interoperabilidad con el Sistema de Información del Sector Administrativo del Trabajo, el Sistema de Gestión de Empleo para la productividad y aquellos a los cuales deba integrarse*".

De otra parte, la Resolución 213 de 2017, estableció las funciones de la Subdirección de Administración y Seguimiento entre las que se encuentran:

(…)

"2. Realizar estudios e investigaciones enfocados a fortalecer los servicios de gestión y colocación de empleo, y en general, la estructura y funcionamiento del servicio público de empleo. 10. Elaborar y adelantar los estudios e investigaciones que identifiquen condiciones de organización del servicio público de empleo y que brinden las herramientas necesarias para mejorar el encuentro entre la oferta y demanda de trabajo".

De la misma manera, la Resolución 63 de 2018 define las funciones del Grupo de Planeación descritas en su artículo Segundo: *"8. Desarrollar estrategias de generación, uso y promoción del flujo eficiente de información en coordinación con la Subdirección de Desarrollo y Tecnología. 11. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo de la Unidad, para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes*".

Que de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 2521 de 2013, se establecen las funciones de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, entre las que se encuentran:

(…)

"1. Diseñar y desarrollar en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo las herramientas que permitan incorporar la información para la vinculación de oferta y demanda de empleo, la búsqueda de empleo y la mejora en las condiciones de empleabilidad de los oferentes, bajo los lineamientos de Gobierno en Línea. 8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad. 9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia".

En cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, la Unidad del SPE tiene un gran volumen de información entre las diferentes fuentes, con diferentes formatos y periodos, tales como:

- Registro de vacantes: archivos planos que cada uno de los 229 prestadores[1] autorizados por la Unidad del SPE, trasmite diariamente en cumplimiento de la Resolución 129 de 2015.
- Registros en SISE: hojas de vida de ciudadanos, empresas, postulados, autopostulados, remitidos y colocados con caracterización y micro dato.
- Reporte de indicadores: información cualitativa de los prestadores autorizados de la Unidad del SPE que no usan SISE, en cumplimento de la Resolución 293 de 2017.
- Otras fuentes de interés: cualquier otra fuente que la Unidad del SPE pueda tener que le permita realizar cruces de información para obtener cada vez más, información confiable.

Para posibilitar tales propósitos, referentes a ejercer gobernanza sobre la información del Servicio Público de Empleo y autogestionar las necesidades de información al interior y exterior de la Unidad, la Subdirección de Desarrollo y Tecnología durante el cuarto trimestre de 2019, construyó un datawarehouse o bodega de datos y los programas de extracción (E), transformación (T) y carga de dichos datos (L), comúnmente reconocidos como procesos ETL, para almacenar la información de SISE, entregada mes vencido en el proyecto de centralización de información.

Teniendo en cuenta que la información es el activo más importante para la Unidad del SPE, surge la inminente necesidad de disponer la información, a las áreas a través de un Modelo de Inteligencia de Negocios que dé autoservicio a los analistas y responsables de la data en la Entidad para que puedan interactuar con la información en cualquier momento y desde cualquier lugar, sin el apoyo de un profesional de TI, desde una plataforma centralizada, segura y actualizada y orientada al análisis de datos para profundizar y responder cuestiones que la operación diaria de la Entidad demande.

[1] Unidad del SPE. Subdirección de Administración y Seguimiento (2020)."Boletín de Prestadores Caracterización". Edición No. 112– Año 7 – julio de 2020.

Esta necesidad, se satisface mediante el desarrollo y almacenamiento de modelos multidimensionales, datacubos, reportes, cuadros de mando y tableros o dashboards necesarios, para brindar autonomía a los usuarios en la consulta y construcción de reportes mediante cruces de las variables disponibles. Estableciendo con ello, un aumento en la velocidad y asertividad de la toma de decisiones soportada en datos desde fuentes internas y externas y preservando el conocimiento como el activo más importante de la Unidad, ya que, la información no estará en cuadros particulares en cada equipo, sino centralizada en un servidor en la nube, que, mediante las autorizaciones respectivas, podrá ser accedido desde cualquier punto dentro y fuera de la Unidad del SPE, lo cual es posible mediante el software Tableau.

Es preciso indicar que durante la vigencia 2019, específicamente a través del Contrato de Prestación de Servicios No.89 del 10 de septiembre de 2019, suscrito con la firma MODUX CO S.A.S.; se contrataron veinte (20) licencias de Tableau Explorer y dos (2) licencias de Tableau Creator, incluidos capacitación y actualizaciones, suscripción por un año, la cual vence en septiembre de 2020.

De acuerdo a las necesidades de la Unidad del SPE, se establece que para la presente vigencia se requiere contar con la suscripción de cinco (5) licencias de Tableau Explorer y dos (2) licencias de Tableau Creator.

Con la puesta en operación de este componente se logró diseñar e implementar tableros para que cada área pueda visualizar la información de manera gráfica, con tiempos de respuesta eficaces y reportes interactivos y diferentes tipos de desarrollos de la capa de presentación del modelo de inteligencia de negocios a través de la herramienta Tableau los cuales tuvieron un impacto positivo en los ciudadanos y actores del Servicio Público de Empleo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contratar la suscripción de las licencias de Tableau, mediante las cuales se podrán diseñar e implementar tableros para que cada área pueda visualizar la información de manera gráfica, interactiva y con tiempos de respuesta eficaces.

No adquirir la suscripción de las licencias Tableau, representa un alto riesgo para la operación normal de la Entidad, respecto a sus funciones misionales expuestas. Dado que la gestión de la información misional de la Entidad correspondiente al Servicio de Empleo es fundamental para la gestión diaria, la toma de decisiones y la generación de política pública en materia de Empleo para el país. Contar con las licencias de BI Tableau le permiten a la Unidad dispone den dicha información de manera centralizada, confiable, segura e integra.

Se procedió en este orden de ideas, a revisar los acuerdos marco de precios vigentes en Colombia Compra Eficiente, verificando que el servicio requerido por la Unidad del SPE, suscripción de licencias Tableau para la implementación de la capa de Inteligencia de Negocios de la Unidad del SPE, antes relacionados NO se encuentran identificados en el instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de servicios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, según los siguientes búsquedas:

Licencia de Tableau : En la tienda virtual no existen acuerdos marco para la adquisición de licencias Tableau.

Es pertinente indicar que la contratación de la suscripción de licencias Tableau Explorer y licencias de Tableau Creator. se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2020.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Contratar la suscripción de licencias Tableau Explorer y licencias de Tableau Creator.

b. ALCANCE DEL OBJETO: El objeto contractual comprende la suscripción por 15 meses de licencias Tableau Explorer y Creator y las respectivas actualizaciones de versiones durante el tiempo de la suscripción, con las características técnicas especificas según lo establecido en el Anexo Técnico.

c. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Compraventa.

d. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), la clasificación del objeto del contrato corresponde a:

Tabla 2 – Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Producto
81112501	Servicio de licencias del software del computador.
43231511	Software de sistemas expertos.
43232300	Software

FUENTE: CONSULTA REALIZADA EN LA PÁGINA HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/CLASIFICACION, ELABORADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

e. PLAZO DE EJECUCIÓN: El termino de ejecución del contrato es de dos (2) meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única de cumplimiento, y expedición del registro presupuestal.

f. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato es por la suma de hasta **VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS ($23.332.923.00) M/CTE.** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Esta estimación se hizo con base al estudio del sector realizado el área solicitante de la Unidad, que se anexa a este proceso de contratación.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

No. de CDP	Componente del Gasto	Modalidad	Posición Catálogo de Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
11420	36-13-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	Mínima Cuantía	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	24.115.888,00	0

Fuente: Elaborado por funcionarios de la Unidad.

g. JUSTIFICACION DEL VALOR: El presupuesto oficial estimado se encuentra soportado en el documento de "*Estudio del Sector Tableau*", que hace parte integral del presente estudio previo, elaborado por el área solicitante.

Téngase en cuenta que será seleccionada la opción más favorable desde el punto de vista técnico, jurídico y económico.

TÉCNICO: Persona natural o jurídica que cuente con experiencia en contratos con objetos iguales o similares con el objeto de este estudio previo.

ECONÓMICO: De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.5.1**.** y siguientes, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la propuesta de menor valor, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de selección.

JURÍDICO: El proponente deberá acreditar, su capacidad jurídica para suscribir el contrato y para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

El presupuesto oficial que se asignó al presente proceso se determinó a través del ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS, realizado por el área competente conforme a los establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral de los estudios y documentos previos.

h. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL ESTUDIO DEL MERCADO: En el "*Estudio del sector - Tableau*" se detalla el análisis adelantado por la Unidad del SPE.

i. FORMA DE PAGO: La Unidad del SPE pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana.

Se pagará al contratista, en un solo pago, una vez hayan sido entregados los códigos y suministrado el link de acceso, al supervisor del contrato, previa verificación por éste, acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscrito por el supervisor, con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II.
- Presentación de la factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y en físico.
- Certificación de Planillas de pago de seguridad social y aportes parafiscales del proponente.

El pago se realizará a favor del contratista, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y a la colocación de los recursos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y del recibido a satisfacción emitido por parte del supervisor del contrato.

En razón de lo anterior, el contratista deberá presentar la factura indicando el valor de cada uno de los servicios prestados (incluyendo IVA), los valores de cada servicio deben ser coincidentes con los valores ofertados en la propuesta.

Los pagos antes indicados se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura, el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en los aportes al sistema general integral de seguridad social (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) a que haya lugar.

El sistema de pago de la Unidad del SPE, es la consignación en una cuenta corriente o cuenta de ahorros en entidad financiera legalmente constituida que será informada por el contratista con la certificación actualizada de la cuenta vigente.

PARÁGRAFO: En cumplimiento del Decreto 412 de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Resolución 010 de 2018 de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, para efectos de los pagos correspondientes, el CONTRATISTA

de manera conjunta con el Supervisor del Contrato, deberá definir los rubros y usos presupuestales aplicables al objeto del mismo, según el clasificador económico de producto. En consecuencia, para el pago de los servicios prestados a partir del inicio del contrato y hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA presentará esta información en el formato preestablecido por la Unidad del SPE, para tal fin, junto con la factura y demás documentos soportes exigidos para el pago.

j. LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en Bogotá en la Carrera 69 No. 25b-44 piso 7.

k. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO __X___

l. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato, juntamente con el supervisor.
3. EL CONTRATISTA, deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato) a través de la plataforma **SECOP II**, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato de prestación de servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. Mantener a la Unidad del SPE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Unidad del SPE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Unidad del SPE, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Unidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
8. Constituir las garantías establecidas en el contrato con los plazos y porcentajes establecidos, manteniéndolas vigentes durante las prórrogas en caso de presentarse. Dichas garantías estarán a cargo del CONTRATISTA en lo que refiere al pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de las garantías mencionadas.
9. Disponer de su idoneidad y experticia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
11. 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.
12. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
13. Atender las reuniones que la Unidad del SPE requiera relacionados con el objeto del contrato.
14. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato de prestación de servicios celebrado.

m. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los presentes estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Entregar y/o remitir al Supervisor del Contrato el link (Enlace) de acceso y los códigos de activación de las cinco (5) licencias de Tableau Explorer y dos (2) licencias de Tableau Creator y las respectivas actualizaciones de versiones durante el tiempo de la suscripción, según las características del Anexo Técnico y la oferta de la contratista aceptada por la Unidad del SPE.
2. Suministrar el servicio de suscripción y soporte durante 15 meses. (El horario de soporte técnico mínimo de 8 a.m. a 5:00 p.m., durante los días hábiles de la semana.)
3. Proveer las nuevas versiones que la casa matriz del software libere, durante el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas, lo cual no puede ser antes del acta de inicio del contrato.
4. Mantener informada a la Entidad a través del supervisor sobre las nuevas versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado.
5. Garantizar que el soporte técnico que hace parte del licenciamiento sea atendido directamente por el proveedor del producto y por el tiempo de derecho de actualización de las licencias y soporte de las mismas, el cual se debe brindar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del producto.
6. El soporte técnico especializado contará con cuatro niveles de severidad. Cuando se presenta una falla total o parcial que afecta la afecta la operación del aplicativo (Urgente), se contará con un tiempo de atención de dos (2) horas y de solución de ocho (8) horas en las que se trabajará de manera continua hasta que un parche o actualización de código se encuentre disponible. En caso de ser una falla total de una funcionalidad con operación restringida (Alto), el tiempo de atención será de ocho(8) horas y de solución de veinticuatro (24) horas en las que se trabajará de forma continua hasta que un parche o una actualización de código se encuentre disponible, garantizándose una disponibilidad de 8X5 para una solución definitiva. Si el problema es una falla parcial de una funcionalidad con operación limitada(Media), se dispondrá de un tiempo de atención de doce (12) horas y cuarenta (40) horas de solución en las que se recibirá asistencia y soporte 8x5 incluyendo los festivos en Colombia. Por último, si se presentan errores dentro de la funcionalidad del aplicativo sin restricción de operación (Baja), se contará con un tiempo de atención de cuarenta (40) horas y ochenta (80) horas de solución, en las que se contará con una disponibilidad de 8x5 para dar una solución definitiva. En los casos en que se requiera de un escalamiento, no se incluirán los tiempos del fabricante dentro de lo expuesto previamente.
7. Si las atenciones de soporte y mantenimiento vía telefónica o por correo electrónico, no son efectivas y/o eficaces en la solución de incidentes registrados, el contratista deberá proveer el recurso humano especializado y calificado para atender los incidentes en sitio, es decir en la sede de la Entidad en la ciudad de Bogotá.
8. Ejecutar el objeto del presente contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta, anexo técnico e invitación Publica los cuales hacen parte vinculante del contrato, sin perjuicio de que las actividades o ítems proyectados sean objeto de ajuste o modificación por parte de la Unidad del SPE según las necesidades del servicio.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ejecución de este contrato.

n. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD: son obligaciones de la Unidad del SPE las siguientes**:**

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.

5. 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.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
8. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el Ordenador del Gasto. 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.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

Dar cumplimiento a los programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, adoptados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan Institucional de Residuos Peligrosos (RESPEL) y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESPE

3. PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto Nacional 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.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: La Unidad del SPE, adelantará el proceso de contratación dando cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, para lo cual desarrollará un proceso de Mínima Cuantía en virtud del presupuesto estimado para la contratación.

La modalidad de selección de invitación pública de **mínima cuantía** es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo estipulado en la SUBSECCIÓN 5. MÍNIMA CUANTÍA, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para el desarrollo contractual se toman los lineamientos generales del Estatuto General de Contratación vigente tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de la selección objetiva que se concreta en la elaboración de estudios previos conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el Articulo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes.
El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la Ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los OFERENTES que participen en el presente proceso de selección.

o. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:** Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

4.1.1.1CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 1)

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa, o por la persona natural que presenta la oferta.
El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, el cual se entrega en formato PDF para mayor facilidad para los proponentes.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

1. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
2. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

4.1.1.2.DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, PREPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse copia del representante legal de cada uno de los integrantes.

4.1.1.3.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

PERSONA JURÍDICA.

1. El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
2. Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

PERSONA NATURAL

El oferente persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil (Cuando aplique), expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre y presentación de ofertas, de conformidad con lo indicado en los artículos 10 y 28 del Código

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

El objeto social de la sociedad proponente debe comprender o ser afín al objeto contractual y a las actividades y obligaciones contractuales. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

4.1.1.4.CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL O JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y le Ley 1562 de 2012, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el CONTRATISTA para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

De acuerdo con su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta los siguientes documentos:

1. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
2. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).
3. Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.

Si verificada la Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como **INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO** , que dice **"***Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante"*. El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de que el oferente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto Nacional 862 de 2013.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, este se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En caso de que uno de los integrantes del proponente plural sea una persona natural deberá cumplir con lo previsto en el literal b) de este numeral.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

PERSONA NATURAL:

Para **Personas Naturales**: Deberá presentar las planillas por concepto de tales pagos respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

4.1.1.5. DOCUMENTO CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO Nº 2)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato de la invitación el cual se anexa en PDF para su facilidad de diligenciamiento, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.
g) Acreditar que el objeto social de cada uno de sus integrantes le permite la realización de tareas acordes con la organización y realización de eventos.

La falta del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, o la presentación del documento sin firma, genera rechazo de plano de la oferta. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe contar con la autorización del ramo respectivo, objeto del presente proceso contractual

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

4.1.1.6.COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO Nº 3)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo Nº 3 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado, el cual se anexa en formato PDF para su facilidad de diligenciamiento.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

Consulta del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la república:
http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados

Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General :
http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

Consulta de antecedentes penales ante la Policía Nacional:
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial

Consulta del Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Consulta de Inhabilidades
Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
Ley 1918 de 2018.
https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Adicionalmente, el proponente persona natural, y el representante legal, persona jurídica y/o proponente plural, con la presentación de la propuesta autorizan consultar sus datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a la suscripción del contrato y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio del mismo mientras se encuentre vigente.

4.1.1.8. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (ANEXO Nº 4).

El proponente debe adjuntar con la propuesta el Anexo Nº 4, donde indique bajo la gravedad de juramento que a la fecha no se le han aplicado multas y/o sanciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas y/o privadas.

4.1.1.9. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 863 de 2003 y el Decreto Nacional 2460 del 2013.

4.1.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente deberá aportar una certificación de la cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos en caso de resultar seleccionado.

4.1.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar experiencia en ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, a saber:

CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en la EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, mediante la presentación de mínimo UNO (1) y máximo de CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados relacionados con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, esto es, hasta por la suma de **VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS ($23.332.923.00) M/CTE** expresado en salarios mínimos legales mensuales.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2020. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

- Se toma el valor del contrato al momento de la suscripción y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma suscripción.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2020.

La experiencia se relacionará en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, Anexo No. 5, y se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante en las que se indique, lo siguiente:

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes, se hará de conformidad con el salario mínimo mensual legal vigente que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La experiencia debe ser relacionada en el formato “EXPERIENCIA DEL OFERENTE” a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

El oferente que pretenda acreditar experiencia, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- NIT (contratante privado)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “EXPERIENCIA DEL OFERENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, la UAESPE, se reserva el derecho de requerir copias de los contratos o documentos soportes que sean del caso, a fin de verificar la información suministrada por el oferente, al igual de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Si el contrato tiene el valor en DOLARES AMERICANOS, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial para la fecha de terminación del contrato.
- Si se reportó en moneda extranjera diferente a dólar americano, se realizará la conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cabio estadísticas publicadas por el Banco de la Republica en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y seguidamente a pesos colombianos.

La Unidad del SPE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para este efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: Experiencia de los socios; En todo caso para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de esta sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015.

NO CUMPLIR CON LA EXPERIENCIA MINÍMA SOLICITADA, SERA MOTIVO PARA QUE LA PROPUESTA SEA EVALUADA COMO RECHAZADA TÉCNICAMENTE.

OTROS REQUISITOS HABILITANTES POR PARTE DEL PROPONENTE EN EL TEMA DE SG-SST.

- Acreditación cumplimiento del artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo. El Proponente deberá allegar con su propuesta certificación expedida por el Representante Legal, apoderado o la persona natural (Con actividad mercantil afín cuando sea proponente), en la cual deberá manifestar que se encuentra al día con el cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 25 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. Ahora bien, en el caso del proponente persona natural, si tiene trabajadores a su cargo, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación en la que ésta dé cuenta que se encuentra al día con el cumplimiento de lo exigido en la Resolución No. 0312 de 2019. En caso de tratarse de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros debe dar cumplimiento al presente requisito.

Es del caso anotar, que el proponente debe de acatar las recomendaciones de la Dirección General de la Unidad, conforme al protocolo programa de gestión para la preparación, contención, mitigación, respuesta y atención de casos por enfermedad Covid-19, cuya identificación es TH-Pg-05. Adicionalmente el uso de tapabocas, el lavado de manos y el distanciamiento social dentro de la Entidad es obligatorio.

CERTIFICACIÓN DE PROVEEDOR AUTORIZADO

El proponente deberá adjuntar a la propuesta documento suscrito por el fabricante y/o su representante en Colombia (condición que debe ser acreditada), que lo acredite como distribuidor autorizado de los bienes y/o servicios de Tableau. Dicho documento no deberá tener una vigencia mayor a seis (6) meses desde su expedición,

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

La Unidad realizará la evaluación técnica, jurídica y económica al proponente con **el precio más bajo**, para lo cual se tendrá en cuenta para subsanar, lo establecido en el Parágrafo 1° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Luego de revisados los documentos subsanables, será adjudicado al proponente que haya ofrecido el menor valor en la propuesta. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, la Entidad podrá contratar con el oferente ubicado en el segundo lugar en la evaluación realizada, y así sucesivamente previa verificación de sus requisitos habilitantes, al tenor de lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse en línea por la plataforma transaccional del SECOP II con los valores expresados en moneda funcional colombiana e Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. **El proponente deberá incluir en el formulario electrónico de la propuesta económica en línea el valor correspondiente al resultado de la sumatoria de los valores ofertados por los ítems que hacen parte del anexo No. 6.**

La propuesta económica, también debe presentarse en el **anexo No. 06**, el cual debe ser diligenciado en su totalidad y **CARGADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II CON LA PROPUESTA,** de no ser entregado con la oferta completamente diligenciado, **Esta Será Rechazada**.

Se precisa que, para efectos de la evaluación de la propuesta económica, la entidad solo tendrá en cuenta el valor total, incluido IVA, resultante de la sumatoria de todos los ítems que hacen parte del anexo No. 6.

En el evento de presentarse diferencias entre el resultado de la sumatoria de los valores unitarios que hacen parte del anexo No. 6 y el valor consignado por el oferente en el formulario en línea por la Plataforma del SECOP II, se tendrá en cuenta el arrojado por el anexo No. 6.

Nota: El valor del contrato que resulte del presente proceso corresponderá al resultado del valor de su oferta económica contenida en el anexo No. 6 publicado en la Plataforma del SECOP II.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la UAESPE aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos, se tendrán en cuenta para la evaluación, suscripción y la aceptación de la oferta.

a) En todo caso, ninguno de los valores unitarios ofertados en la propuesta económica, anexo No. 6, podrán exceder el valor de los respectivos precios promedio unitarios, señalados en el Estudio del Sector, **SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA**.
b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán por su propia cuenta y riesgo. La **UAESPE** no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
d) El oferente deberá incluir en el valor de la propuesta económica el impuesto al valor agregado (IVA) (Cuando Aplique).

El oferente debe tener en cuenta en el valor de la oferta económica la tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, que pertenezca el oferente ya sea en régimen común o simplificado.

Si se presentan discrepancias entre el valor indicado en la plataforma y el Anexo No. 6 de la oferta económica, prevalecerá lo registrado en el Anexo 6.

La UNIDAD, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la plataforma transaccional del SECOP II. La UNIDAD realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.

6.2 CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL.

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, *Adjudicación con oferta única.*** La **UAESPE**, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos y financieros de la Invitación Pública.

6.3 ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La **UASPE** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El valor del contrato resultante del presente proceso será hasta por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate cuando dos o más oferentes habilitados, cuenten con el menor precio de la sumatoria total de los ítems o servicios. En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, de acuerdo a la fecha y hora de presentación de oferta descrita en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 del 2015.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la **UAESPE**, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

- Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
- Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de que la **UAESPE**, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
- Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera **DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO**[2] establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante. En todo caso se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en la plataforma transaccional Secop II
- Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suministradas o no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto Nacional 1082 de 2015.
- Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
- Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del

[2] "… En el art 25 de la Ley 80, enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse …" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia del 20 de octubre de 2005 Exp. 14.579

Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

- Cuando esté incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
- Cuando el valor de alguno de los ítems que componen el anexo No. 6 sea superior al valor promedio del respectivo ítem en el estudio de mercado realizado por la Entidad en el Estudio del Sector para los servicios objeto del presente proceso.
- Cuando el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes del proceso de contratación.
- Cuando no sea diligenciado el formato No. 06 oferta económica, o no sea diligenciado en su totalidad y debidamente cargado con su propuesta.
- Cuando la oferta esté condicionada.

En los demás casos expresamente establecidos en la Invitación Pública y en la Ley.

9. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-07 de Colombia Compra Eficiente, las Entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de mínima cuantía.

10. RIESGOS

En cumplimiento del 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 que 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:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Capacidad financiera y operacional insuficiente	Desgaste administrativo, baja calidad en los servicios prestados.	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Determinar indicadores financieros y operacionales acordes con el mercado.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	La Unidad.	Etapa de planeación	Etapa de contratación	NA	NA
2	Especifico	Externo	Planeación	Operacional	Disponibilidad del personal idóneo en el momento oportuno	Deficiencias en la contratación de personal idóneo requerido para la ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Realizar un pre chequeo del personal requerido y disponible según la actividad a desarrollar.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	La Unidad.	Etapa de planeación	Etapa de contratación	Solicitar certificación del personal idóneo	Frecuentemente

Servicio de Empleo	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.**

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	•Comerciales/Legales/Regulatorio	Cambios en la legislación.	Incumplimiento contractual	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Revisión de la Legislación	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Verificar la inclusión de las novedades legislativas.	Frecuentemente
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones técnicas.	Especificaciones técnicas	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Incluir cláusula donde indique que los riesgos en la ejecución sean asumidos por el contratista	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Supervisión	Frecuentemente

Servicio de Empleo	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.**

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos de respuesta.	Incumplimiento contractual	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Seguimiento	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Supervisión	Frecuentemente

11. GARANTÍAS

De conformidad con el objeto y con la finalidad de avaluar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones, así como el manejo de la información a su cargo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 200 7y según lo dispuesto en el Libro 2, Capitulo 2, Sección 3- "Garantías" del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir a favor de la UNIDAD DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, con NIT 900678508-4 ubicado en la CARRERA 69 No 25 B 44 Piso 7 de Bogotá la (s) garantía (s) que cubren los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	PERIODO DE COBERTURA	JUSTIFICACIÓN	NORMA APLICABLE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo del contrato y SEIS (6) meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la Unidad del SPE de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.	Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Nacional 1082 de 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo del contrato y QUINCE (15) meses más.	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la UNIDAD de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años mas	Cobertura de la Unidad del SPE frente a perjuicios ocasionados por el incumplimiento de obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal	

El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurándose disminuyera o agotare. Dentro de los términos estipulados en el Contrato de Prestación de Servicios, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la Unidad del SPE. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo el CONTRATISTA autoriza a la Unidad del SPE, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente en valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no la constituya o actualice y para que la Unidad del SPE tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

En el evento que la póliza no pueda ser extendida por la totalidad del periodo exigido por la Unidad del SPE, se podrá optar por incluir en la garantía una cláusula de renovación automática respecto de dicho periodo y cumplir así con los términos y condiciones requeridos.

Servicio de Empleo	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.**

12. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el Subdirector de Desarrollo y Tecnología o quien designe el ordenador del gasto, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Unidad del SPE y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que se actualizó la hoja de vida en el SIGEP y que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas.
2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
3). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la Unidad del SPE en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas
4). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
5). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular
6). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la UAESPE encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
7). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la UAESPE que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
8). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la UNIDAD, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
9). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la UNIDAD, con un uso adecuado

en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

11). Una vez perfeccionada, remitir copia al respectivo garante si lo hubiere, de cada modificación de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, para que tenga el conocimiento del caso

12). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la información de la ejecución contractual, tales como informes de ejecución, informes de supervisión y de interventoría según corresponda, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá en físico y escaneada en medio magnético. Los demás documentos de tipo administrativo, como por ejemplo todos los requeridos para efectos del pago, no debe remitirse en medio magnético, toda vez que puede contener información personal de los contratistas, que no requiere ser publicada y por el contrario son de carácter reservado.

13). En el evento que se hayan constituido garantías, toda modificación a cláusulas contractuales que no impliquen ampliación de la garantía, de todos modos, debe ser notificada por parte del Supervisor a la Compañía de Seguros, dentro de los 10 días siguientes a su suscripción, dejando la constancia en el expediente contractual. Es responsabilidad de quienes ejercen la supervisión verificar que previo al inicio de la ejecución esté debidamente aprobados los requisitos legales para el efecto, en consecuencia, se deberá verificar que el acuerdo cuente con el registro presupuestal y la aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar. El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar

14). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar

15). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la coordinación de Contratación y a la coordinación Financiera.

13. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
ANEXO TÉCNICO	6
ESTUDIO DEL SECTOR	8
CPD	1
ESTUDIOS PREVIOS	26

RICARDO ABAD CHACÓN IBARRA
Subdirector de Desarrollo y Tecnología
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

Proyectó: María Elena Silva F. –Subdirección de Desarrollo y Tecnología - Unidad del SPE