1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo de Bogotá mediante acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las Entidades de Bogotá, distrito Capital, y se expiden otra disposiciones, transformó la UNIDAD EJECUTIVA DE SERVICIOS PUBLICOS -UESP- en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, como una Unidad Administrativa especial del Orden Distrital del sector Descentralizado por Servicios de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La UAESP, tiene por objeto garantizar la Prestación, Coordinación, Supervisión y Control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la Estructura organizacional y se determinaron las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en la cual se incorporó a la Subdirección Administrativa y Financiera.

De conformidad con lo previsto en el artículo trece (13), del Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1- Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2- Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3- Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4- Gestionar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5- Orientar las actividades de atención de la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6- Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7- Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.
8-Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo, requiere fortalecer los procesos de gestión documental, administración de la información institucional y atención a la ciudadanía. En particular, la Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco de su función de orientar las actividades relacionadas con la atención a la ciudadanía, incluyendo el registro, escalamiento, seguimiento y rendición de informes sobre las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD), demanda el

uso de herramientas tecnológicas eficientes, seguras y alineadas con los lineamientos del Archivo General de la ación (AGN) y la política de Gobierno Digital.

Lo anterior, en concordancia con el Manual de Políticas de Seguridad y privacidad de la Información de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, el cual brinda los lineamientos orientados a garantizar la Confidencialidad, Disponibilidad, Integridad de la información de la Entidad; así, como dar cumplimiento a los requisito de la aplicación de mecanismos que eviten la afectación de la seguridad y privacidad de la información, contribuyendo al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

Citando al texto los objetivos específicos del Manual se tienen:

Fuente:
https://www.uaesp.gov.co/sig/documentos/gestionti/editables/GTI-MN-01%20V3%20Manual%20de%20pol%C3%ADticas%20de%20seguridad%20y%20privacidad%20de%20la%20informaci%C3%B3n.pdf.

- Administrar la seguridad de la información dentro de la Entidad, estableciendo un marco gerencial para iniciar y controlar su implementación, así como para la definición de funciones y responsabilidades.
- Fomentar la consulta y cooperación con organismos especializados para la obtención de asesoría en materia de seguridad de la información.
- Concientizar a los servidores (as) públicos (as) y contratistas sobre el uso adecuado de los activos de información puestos a su disposición para la realización de las funciones, obligaciones contractuales y actividades diarias, garantizando la confidencialidad, la disponibilidad y la integridad de la información
- Implementar y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Proteger los activos de información de la Entidad.
- Asegurar la aplicación de medidas de seguridad adecuadas en el acceso de terceros a la información de la Entidad.
- Regular la recolección, tratamiento, almacenamiento, protección y administración de los datos personales legalmente obtenidos de los servidores (as) públicos (as), contratistas, usuarios, proveedores, terceros y ciudadanos en general, que puedan involucrarse en virtud del desarrollo de sus actividades misionales, captados a través de los diferentes canales de información y almacenados en bases de datos de la entidad, sujetos a tratamiento y protección de datos personales.
- Dar cumplimiento a los lineamientos y legislación vigente.

El Manual de Políticas de Seguridad y privacidad de la Información de la Entidad en concordancia con la Alta Consejería Distrital TIC de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, resaltan el impacto de la seguridad y privacidad de la información en todos los sistemas informáticos establecidos tanto en aplicaciones, páginas web y software en general; para lo cual, es necesario contar con los mecanismos y herramientas que permitan optimizar y asegurar la misma.

Es así, como la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP define mecanismos de mejoramiento de la infraestructura que soporta aplicaciones, soluciones, equipos de usuario final, sistemas operativos, Firewall y manejadores de bases de datos.

En concordancia con la necesidad técnica y con la finalidad de optimizar la operación de la UAESP, garantizar la mejoramiento y seguridad de la Información y minimizar riesgos en la prestación del servicio en la Unidad; la Subdirección Administrativa y Financiera requiere realizar la adquisición de una solución que permita la optimización en un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo para la Entidad, dando cumplimiento con la normatividad.

Conforme a la necesidad de la Unidad y en cumplimiento con el Decreto 310 del 25 marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se revisaron los servicios y productos ofertados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, donde NO se encontró este servicio por Acuerdo Marco de Precios Vigente.

Por lo anterior, este proceso se efectuará bajo la normatividad de la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía.

Dentro de la vigencia de 2025 la Unidad cuenta con los recursos necesarios dentro del Plan Anual de Adquisiciones para que se adelante el proceso de selección abreviada de menor cuantía, para la adquisición de un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo.

2. ANALISIS DE SECTOR

Ver el ANEXO 1 - ANÁLISIS DEL SECTOR, el cual es parte integral del presente documento y del proceso de selección.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1 OBJETO

3.1.1 ALCANCE AL OBJETO

Contratar la adquisición, implementación, parametrización, migración, capacitación, estabilización, puesta en operación y soporte técnico de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad en cumplimiento de su función, de los instrumentos archivísticos y de conformidad con la normatividad archivística colombiana y capacitación sobre el funcionamiento de este.

3.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

No.	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	43231513	Software para oficina
2	43231500	Software funcional específico de la empresa
3	43233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades
4	43233001	Software de sistemas de archivo

3.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

3.3.1 TIPO DE CONTRATO: Compraventa.

3.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 3 - ANEXO TÉCNICO.

3.3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente a la UAESP de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la UAESP cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
10. Comunicarle a la UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). (cuando aplique)
12. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. (cuando aplique)
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a la UAESP cuando se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

15. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor y la Interventoría del mismo, cuando corresponda.
16. Entregar al Interventor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando aplique)
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
19. **Cuando se trate de personas naturales:** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla con marca de agua y rótulo de PAGADA. al supervisor del contrato para cada pago.

    Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar mediante planillas con marca de agua y rótulo de PAGADA de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. Adicionalmente, el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra (cuando aplique), de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
20. Realizar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del presente Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
21. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.
22. Ejecutar el Contrato cumpliendo con las normas específicas técnicas y propias del proyecto, descritas en el anexo técnico o en sus documentos previos, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
23. Abstenerse de suministrar, entregar o publicar, sin la autorización previa de la UAESP, información que NO sea considerada pública, tal como la relativa a documentos en proceso de elaboración, que contengan información preliminar y no definitiva.
24. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
25. Cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la UAESP, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Adicional, el contratista se compromete a no divulgar, reproducir ni conservar para sí mismo copia de información sensible, ya que esta es propiedad exclusiva de la UAESP, salvo autorización expresa de la Entidad.
26. Al finalizar la relación contractual, el contratista deberá entregar todos los activos de información y documentación que haya tenido bajo su responsabilidad durante el contrato.
27. Responder dentro de los términos legales a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que le sean asignados, acatando la normativa que regula la materia y los lineamientos internos emitidos por la UAESP, asegurándose de que la respuesta emitida sea de fondo, verificando la prueba de envío y de recibido del destinatario, de la correspondiente respuesta.
28. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga a

1. Suministrar dentro de los siguientes 10 días hábiles posterior al perfeccionamiento del contrato el cronograma de implementación de la solución.
2. Implementar, ejecutar y entregar la herramienta tecnológica de conformidad con el Anexo 3 – Anexo técnico.
3. Garantizar la correcta instalación y funcionamiento del SGDEA de forma integral, incluyendo los desarrollos y aplicaciones complementarias habilitando la infraestructura de software y hardware asignada por la entidad, garantizando la continuidad en el servicio.
4. Desarrollar las funcionalidades complementarias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 – Anexo técnico.
5. Configurar y parametrizar el SGDEA, servicios y aplicaciones complementarias y modelar los procesos de acuerdo con los requisitos y necesidades de gestión de información, seguridad y servicios requeridos por la entidad de acuerdo con las especificaciones definidas en el Anexo técnico.
6. Realizar el análisis, diseño y la especificación de requerimientos funcionales y no funcionales de acuerdo con lo definido en el Anexo técnico.
7. Migrar las tipologías documentales que hacen parte de los expedientes de la UAESP pertenecientes a las series y subseries documentales de las TRD de la entidad, que se encuentran elaborados, tramitados y almacenados en el aplicativo de correspondencia Orfeo a la nueva plataforma.
8. Realizar las actividades de parametrización de la solución, acorde con los procesos de la entidad y aprobación del equipo de supervisión.
9. Administrar propendiendo por el óptimo funcionamiento del sistema y los servicios documentales asociados.
10. Realizar la modelación e integración correspondiente de los aplicativos priorizados por la entidad durante el término de ejecución contractual de conformidad con los servicios web dispuestos en el aplicativo, así como el desarrollo del servicio de integración específico definido en el Anexo técnico.
11. Elaborar y ejecutar el set de pruebas (funcionales, de código estático para desarrollo propio, de concurrencia, carga, estabilidad y ruptura, pruebas de vulnerabilidades de seguridad) y entregar el informe correspondiente. Todos los hallazgos deberán ser mitigados y/o remediados como elemento fundamental de aprobación.
12. Adelantar los ajustes necesarios en la solución para cumplir con las especificaciones requeridas al software implementado de acuerdo con el Anexo técnico, en el evento de no cumplir con los resultados esperados, al ser inspeccionado o probado acorde al protocolo de pruebas formulado por el contratista.
13. Mantener actualizada la documentación del sistema, documentos de diseño, registro de funcionalidades, manuales interactivos de instalación, administración, configuración y uso.
14. Entregar el cronograma de transferencia de conocimiento, el cual deberá ser avalado por la supervisión del contrato.
15. Cumplir el cronograma de transferencia de conocimiento, articulado con el área de Talento Humano de la SAF y de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
16. Prestar el servicio de soporte técnico, mesa de ayuda y administración funcional, durante el término de la contratación, en los términos y condiciones establecidos en el Anexo técnico.
17. Aplicar metodología de desarrollo de proyectos y documentar dicha aplicación durante la totalidad de ejecución contractual de acuerdo con los términos y condiciones definidos.

18. Elaborar y aplicar con el público objetivo los instrumentos de levantamiento y validación de información.
19. Documentar mediante acta la totalidad de mesas de trabajo, reuniones y socializaciones adelantadas dentro de la ejecución del proyecto conforme a los formatos establecidos para tal fin.
20. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos definidos en el Anexo técnico y contrato, así como de los productos asociados en el marco de los términos de calidad y oportunidad definidos por la entidad
21. Garantizar que la totalidad de funcionalidades y especificaciones requeridas por la entidad para el SGDEA y servicios complementarios definidas en el Anexo técnico, queden cubiertas y satisfechas en su totalidad. En caso de requerirse desarrollos adicionales a los inicialmente contemplados por el contratista, para garantizar el cumplimiento pleno del Anexo técnico, los mismos deben ser ejecutados en su totalidad por el contratista y no generar costos adicionales para la entidad, ni alteración del cronograma de ejecución del contrato y puesta en producción de los servicios contratados.
22. Otorgar a nombre de la entidad las licencias a perpetuidad de los desarrollos y servicios incluidos en el objeto contractual.
23. Presentar los resultados de la implementación del SGDEA, así como los reportes, informes que le sean requeridos en el marco de ejecución del objeto contractual y demás entregables dispuestos en el Plan de trabajo del Proyecto.
24. Cumplir con el protocolo de paso a producción dispuesto por la oficina TIC.
25. Disponer de los espacios físicos y ambientes virtuales requeridos para gestionar el contrato, así como el recurso humano, intelectual y organizacional necesario e idóneo para la realización de las actividades propias del contrato de acuerdo con la normatividad aplicable a las actividades contratadas.
26. Aplicar la normativa y metodologías establecidas por el Archivo General de la Nación, MINTIC, para el desarrollo e Implementación de Sistemas de Información.
27. Conocer y acatar las políticas de seguridad de la información de la Entidad
28. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
29. Mantener afiliado al personal que asigne el contratista para puesta en funcionamiento del sistema de seguridad social, de conformidad con las normas que rigen en la materia y responder por la puntualidad en los pagos de los salarios y prestaciones de ley.
30. Dar cumplimiento al decreto distrital 332 de 2020.
    NOTA: Si por las particularidades técnicas del contrato o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.
31. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la Ley para este tipo de contratos.

3.3.4 OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
7. Verificar a través del Supervisor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 50% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

3.3.5 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de Diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: El contratista debe realizar atención y servicio de soporte técnico durante la vigencia de la garantía del sistema y el licenciamiento adquiridos con la solución.

3.3.6 PRESUPUESTO OFICIAL:

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SEICIENTOS PESOS ($578.625.600) MCTE.**. Dicho presupuesto contempla IVA y demás impuestos, tasas, así como contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales, costos directos e indirectos que por ley la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP debe descontar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 787 del 20 de octubre de 2025.

3.3.7 VALOR DEL CONTRATO:

El Valor del Contrato será por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario.

3.3.8 FORMA DE PAGO:

La UAESP realizara los pagos contra entrega y aprobación de los siguientes hitos, previa aprobación por parte del supervisor del contrato:

- 25% del valor del contrato, contra aprobación de:
  - El Plan de Proyecto detallado y del Diseño y arquitectura del sistema, de acuerdo con los entregables definidos en el Anexo Técnico.
  - El ambiente instalado en la infraestructura de la Entidad, con pruebas técnicas superadas y plan/casos/evidencias de pruebas radicados.

- 20% del valor del contrato, contra parametrización de funcionalidades aprobada e integraciones críticas operativas según lo establecido en el Anexo Técnico.
- 30% del valor del contrato, contra migración de información y validación, y cierre de pruebas de aceptación de usuario (UAT) con su plan de paso a producción aprobados.
- 25% del valor del contrato, contra ejecución y soporte de:
    - La capacitación a los perfiles definidos y entrega de la documentación técnica completa (manuales, diagramas, guías, registros de pruebas, diccionario de datos).
    - La puesta en producción y estabilización del sistema, verificada durante un periodo mínimo de treinta (30) días calendario cumpliendo los niveles de servicio establecidos, y entrega documental final y acta de cierre del proyecto.

En todos los casos, el pago estará condicionado a la verificación del cumplimiento de los criterios de aceptación descritos en el Anexo Técnico.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la Entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
4. Dar cumplimiento al procedimiento GAL-PC-01 PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA ENTIDAD GAP-PC-01.
5. Certificado de ingreso al Almacén de la UAESP.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el pago que la UAESP se compromete a efectuar, queda sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARÁGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de Ley del Orden Nacional, Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

- Estampilla 'Pro-Cultura' de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular Nro. 001 del 24 de enero de 2018.

PARÁGRAFO CUARTO: El pago se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

4 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, literal a); el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015; se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, cuyo objeto es "SAF-091 Implementación y puesta en marcha de Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP".

Dado que el presupuesto oficial del proceso de selección se encuentra entre los 65 y 650 SMLMV para la vigencia 2025, de conformidad con lo señalado por la entidad, se determinó que procede la modalidad selección abreviada de menor cuantía, establecida en el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán en la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen o complementen y a lo desarrollado en los presentes estudios previos, anexo técnico y demás procesos de selección.

En virtud de lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el en artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el procedimiento determinado en la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia, la UAESP, adelantará un proceso por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y la cuantía del presupuesto oficial dispuesto para el mismo por un valor de QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SEICIENTOS PESOS ($578.625.600) MCTE. incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar, suma que no supera los 650 SMLMV.

5 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ver el ANEXO 2 - ESTUDIO DEL MERCADO.

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Capacidad Organizacional. Dentro de los segundos, están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad.

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento,

seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, bajo la ponderación de los factores de calidad y precio, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que dispone: "Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas (...)" Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas de acuerdo a los factores de ponderación.

En consonancia con lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos, organizacionales y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional, tal y como se enuncia a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas Habilitantes	CUMPLE / NO CUMPLE

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

6.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CAPACIDAD JURIDICA

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional en los términos previstos en la ley, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la Unidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación debe ser firmada por la persona natural o por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de Ley. En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones, sin condicionamiento alguno, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** que se establezca en el pliego de condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

APODERADOS: Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

NOTA: Teniendo en cuenta que el literal g. del artículo 2o de la Ley 2013 de 2019, establece la obligatoriedad de registrar los posibles conflictos de interés para las personas que celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos, el proponente persona natural, persona jurídica y los miembros del proponente plural, deberán realizar el registro de los conflictos de interés en el aplicativo que para ello ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013. Para ello, deberá seguir los pasos descritos en el instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013 - Persona jurídica, la cual encontrará en el enlace https://n9.cl/furb. Y, si es persona natural, deberá seguir los pasos descritos en el instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según la Ley 2013. Persona Natural, dispuesto en el enlace https://n9.cl/jvkvc.

La UAESP verificará el registro de la información realizada por el proponente.

6.1.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá suscribir el **FORMATO 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA,** con el fin de salvaguardar la transparencia y moralidad pública en el ámbito de la gestión contractual, en especial en el desarrollo del presente proceso de selección y suscripción del contrato.

6.1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes plurales deben presentar el formato anexo al pliego de condiciones, por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el respectivo Consorcio (diligenciar el **FORMATO 3 – CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO**) o Unión Temporal (Diligenciar el **FORMATO 4 – CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**) con el objeto de presentar la propuesta en forma conjunta en el presente proceso, en la cual se especifique como mínimo lo siguiente:

i) Identificación de cada uno de los miembros del proponente plural, indicando, cuando menos, el nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso.
ii) Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, para participar en proceso de selección, la de presentar la propuesta y suscribir a nombre de cada uno de los miembros del proponente plural la carta de presentación de la propuesta 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. Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato por su valor total.
iii) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.
iv) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.
v) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de liquidado (si aplica) el Contrato o de lo contrario de la finalización del plazo de ejecución.
vi) La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.
vii) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más.
viii) Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización de la UNIDAD, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización según el requisito habilitante que se acredite.

ix) Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la UNIDAD, en el caso de Uniones Temporales.

x) El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la

representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

xi) Los miembros del proponente en consorcio o unión temporal tendrán responsabilidad solidaria frente a la UNIDAD por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la Propuesta y de la celebración del Contrato derivado de la adjudicación en los términos de la minuta del contrato que hará parte del pliego de condiciones. En caso de incumplimiento, la UNIDAD tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida al miembro del proponente responsable de la obligación incumplida o a cualquiera de los demás miembros del respectivo consorcio o unión temporal a discreción de la UNIDAD. Así mismo, en el acuerdo asociativo deberá incluirse una declaración del siguiente tenor, o una equivalente, que sirva para el mismo propósito: "Nosotros [miembros del Consorcio o Unión Temporal], declaramos que el régimen de responsabilidad solidaria que se predica con respecto a las obligaciones derivadas de la Propuesta por parte de los miembros del [Consorcio o Unión Temporal], incluye la obligación de todos y cada uno de nosotros de asumir la totalidad de los gastos, gestiones, actos y negocios jurídicos necesarios para obtener el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, directamente o por parte de un tercero bajo nuestra permanente supervisión, tercero este que deberá ostentar, a juicio de la UNIDAD, condiciones equivalentes al miembro de [Consorcio o la Unión Temporal] que asumió la obligación y acreditó las condiciones exigidas correspondientes a la obligación incumplida".

En el evento que el representante legal de alguno de los miembros se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar en más de una propuesta, bien sea como Proponente Individual o como miembro de un Proponente Plural, sea cual sea su estructura. Las Propuestas en las cuales se presente tal circunstancia serán RECHAZADAS.

NOTA. En caso de que exista un proponente plural, éste debe constituirse como tal en la plataforma SECOP II para efectos de presentación de la propuesta y para la firma del contrato, eventualmente. Para ello, por favor: revisar: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf.

6.1.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del

contrato a celebrar.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, 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 interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

(ii) **Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado**.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, 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.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

6.1.1.5. CÉDULA DE CIUDADANIA

Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal de cada una de las personas miembros de un proponente plural, así como la del representante de éste.

6.1.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.".

Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta el **FORMATO 5 – CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**, en el cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

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 Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional y copia de la Cédula de Ciudadanía por ambas caras del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

NOTA: Este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato y que para su ejecución tuviere que vincular personal colombiano deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, NIT 900.126.860-4, en una cuantía del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. lgualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UNIDAD, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

6.1.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La UNIDAD verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

6.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse inscrita una inhabilidad, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

6.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La UNIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

6.1.1.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 016 de 2018 del 5 de julio del mismo año, en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se tendrá en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

6.1.1.12. CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, y sus representantes legales, registran inhabilidades vigentes en el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, previa autorización del proponente quien allegara el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menores, el cual se podrá consultar en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co.

6.1.1.13. **CERTIFICADO CONSULTA SARLAFT Y REDAM**

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán presentar el respectivo certificado REDAM y SARLAFT vigente. De encontrarse reportado el proponente o representante legal o alguno de sus integrantes, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

6.1.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el presente proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a- Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b- Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

6.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en*

actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato". A su vez, el referido manual indica que "la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."

En consecuencia, la experiencia habilitante considerada para este proceso de selección es la siguiente:

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia habilitante con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel, vigente y en firme al cierre del presente proceso.

NOTA: Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia requerida en el presente numeral deberá estar clasificado en por lo menos uno de los siguientes códigos, según la clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas UNSPSC así:

No.	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	43231500	Software funcional específico de la empresa
2	43233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades
3	43233000	Software de entorno operativo

Por lo anterior, se define que, para el presente proceso, el proponente sea persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes - RUP, la experiencia mediante la presentación de máximo TRES (3) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en:

- Adquisición y/o venta y/o compraventa y/o suministro y/o renovación y/o instalación y/o configuración y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y/o

- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o capacitación y/o estabilización y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento y/o soporte técnico licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o soporte técnico y/o puesta en funcionamiento o estabilización de sistemas de gestión documental.

NOTA: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos expresados en SMMLV registrados en el RUP (Vigente y en Firme).

El oferente deberá aportar la certificación o acta de terminación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante.

b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

NOTA: si como parte de los soportes de experiencia, el proponente presenta la carta de aceptación y/o minuta del contrato generado en el aplicativo SECOP II, cuyo proceso de firma y aceptación se realiza en el aplicativo SECOP II, la UAESP realizará la validación directamente en el aplicativo SECOP II y aceptará que el documento cumple con el ítem de nombre y firma de quien expide la certificación (ítem l).

Dada la situación de que la certificación o acta de terminación o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación o acta con el fin de validar para la evaluación únicamente las actividades descritas.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2014 a 2025 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Para efectos de la verificación de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación, la Entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos un (1) contrato.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida y en el caso de las uniones temporales, de acuerdo con las actividades ejecutadas según el documento de conformación de las mismas.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de estos.

No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia habilitante del proponente.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, y por tanto no estén obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de máximo tres (03) certificaciones allegadas igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, cuyo objeto sea o haya consistido en:

- Adquisición y/o venta y/o compraventa y/o suministro y/o renovación y/o instalación y/o configuración y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y/o

- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o capacitación y/o estabilización y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento y/o soporte técnico licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o soporte técnico y/o puesta en funcionamiento o estabilización de sistemas de gestión documental

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en el extranjero. El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente: Copia de acta de terminación o liquidación o certificados de experiencia, en los cuales se indique:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

La certificación o el acta de liquidación deberán estar suscritos por el Representante Legal de la Entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato. Para efectos de la verificación de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación, la Entidad no tendrá en cuenta las actividades que no se relacionen dentro de las viñetas correspondientes para acreditar la experiencia, razón por la cual, si la certificación o acta incluye actividades diferentes a las requeridas, estas deberán estar desagregadas con el fin de validar únicamente las experiencias que apliquen.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos tres (3) contratos.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida y en el caso de las uniones temporales, de acuerdo con las actividades ejecutadas según el documento de conformación de las mismas.

Si se tratare de un proponente extranjero, se aplicará la reciprocidad, en virtud de la cual se concederá al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y la República de Colombia. En el evento de que no hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio.

En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa de la Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace. Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas. los proponentes de origen extranjero podrán participar en el presente proceso en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus

respectivos países los proponentes nacionales colombianos gocen de igualdad de oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un certificado de la autoridad del respectivo país, de acuerdo con la normatividad vigente.

No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia habilitante del proponente.

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

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2014 a 2025 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t.

EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CRITERIO DIFERENCIAL RESPECTO DE LA EXPERIENCIA DE EMPRESAS O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES

Se define que, para el presente proceso, el proponente sea persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes - RUP, la experiencia mediante la presentación de CUATRO (4) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en:

- Adquisición y/o venta y/o compraventa y/o suministro y/o renovación y/o instalación y/o configuración y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y/o
- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o capacitación y/o estabilización y/o puesta en funcionamiento y/o Implementación y/o licenciamiento y/o soporte técnico licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- Adquisición y/o, implementación y/o parametrización y/o migración y/o soporte técnico y/o puesta en funcionamiento o estabilización de sistemas de gestión documental.

NOTA 1: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 2: Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia requerida en el presente numeral deberá estar clasificados en alguno de los siguientes códigos, según la clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas UNSPSC, así:

No.	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	43231500	Software funcional específico de la empresa
2	43233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades
3	43233000	Software de entorno operativo

6.1.2.2. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE

El proponente deberá presentar:

- Para software propietario se deberá suministrar el certificado de fabricante o carta vigente de partner y/o distribuidor y/o revendedor autorizado de la solución (no más de un mes de expedición). El documento debe ser emitido por el fabricante del licenciamiento ofertado.
- Lista de chequeo y los soportes correspondientes donde se valide el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas definidas en el ANEXO TÉCNICO. La lista de chequeo debe contener el nombre del documento y la pagina donde se pueda validar el cumplimiento de la especificación.
- Para software abierto u open source se deberá suministrar declaración de licenciamiento con tipo de licencia (deben ser licencias reconocidas por la Open Source Initiative - OSI, p. ej., MIT, Apache-2.0, GPL, AGPL, BSD, MPL) y alcance de usoy licencias. La declaración debe indicar expresamente que la Entidad podrá usar, instalar, operar, modificar internamente y crear obras derivadas del software conforme a las licencias aplicables, sin límites de usuarios y a perpetuidad.

Nota: El proponente con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta se compromete a cumplir los requisitos técnicos exigidos en el ANEXO TÉCNICO.

Nota: Los proponentes que sean fabricantes del software deberán proporcionar la certificación de registro de este en la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.

6.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y ECONÓMICOS.

6.1.4. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección. Los indicadores financieros se definieron con base en los establecidos en el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3, los cuales son de verificación en el RUP (registro Único de Proponentes):

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

Condiciones financieras de empresas del sector
Presupuesto del proceso

El análisis de los resultados obtenidos de esta primera aproximación infiere que en general, las empresas del sector gozan de una sana y adecuada situación financiera, que se evidencia, sobre todo, en las mejores condiciones en las empresas de mediano y pequeño tamaño. Las empresas catalogadas como de gran tamaño, por su parte, presentan en promedio el mayor nivel de endeudamiento del sector, así como la menor razón de cobertura de intereses, sin que estos valores no se encuentren dentro de los rangos o parámetros definidos como aceptables.
Para el presente proceso, la UAESP adopta los siguientes indicadores de selección, los cuales componen los INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES del proceso de selección.

Es así que, para la vigencia 2025, presenta los siguientes requisitos habilitantes en materia de capacidad financiera, los cuales permiten cuantificar la fortaleza financiera de los proponentes para procesos de contratación.

Índice de Liquidez
Nivel de Endeudamiento
Razón cobertura de Intereses
Capital de Trabajo

Índice de Liquidez:

El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a >=1.20

Este índice mide la capacidad de los activos de la empresa para ser convertidos en dinero en efectivo o liquidez.
Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La fórmula por aplicar será la siguiente:

((AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1
PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
ACn = activo corriente del integrante No. n
PCn = pasivo corriente del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Nivel de Endeudamiento:

El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual al <=67%.

Este indicador, como su nombre lo indica, mide la proporción de los activos de una empresa soportados por su deuda (mientras que la proporción los activos no soportados por su deuda lo hacen por intermedio de su patrimonio). A este indicador se le conoce también como nivel de apalancamiento financiero.

Nivel de endeudamiento = Pasivo total/activo total.

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento

PT1 = pasivo total del integrante No. 1
AT1 = activo total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
PTn = pasivo total del integrante No. n
ATn = activo total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Razón de cobertura de intereses.

La razón de cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a >= 1.53.

Este indicador de capacidad financiera refleja la capacidad de una empresa o proponente de atender sus obligaciones financieras con las utilidades del periodo.

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria de los indicadores de Patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera HABILITADO para este indicador.

Capital de Trabajo

El índice de capital de trabajo deberá ser mayor o igual al >= 100% del presupuesto oficial.

El capital de trabajo es la cantidad necesaria de recursos para que una empresa o institución realice sus operaciones con normalidad, es decir, los activos para que una compañía, sea capaz de realizar sus funciones y actividades a corto plazo.

Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo Corriente = KT.

El Capital de Trabajo está definido por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección en términos de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV.

6.1.5. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El análisis de los indicadores de capacidad organizacional en el sector, evidencia que la gran mayoría de empresas del sector se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes, los cuales deben presentar un valor positivo o igual a cero (≥0), tanto para el índice de Rentabilidad de Patrimonio, como para el índice de Rentabilidad del Activo.

- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo

El requerimiento de los indicadores de capacidad organizacional contenido en los pliegos de condiciones, establecen que los eventuales oferentes debieron haber obtenido una utilidad operacional igual a cero o superior durante la vigencia anterior.

Rentabilidad sobre patrimonio:

La rentabilidad del patrimonio deberá ser mayor o igual al >= 7%.

Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Patrimonio de cada uno de los integrantes por el

respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:
((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre patrimonio
Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
Pt1 = Patrimonio del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
Ptn = Patrimonio del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

Rentabilidad sobre activos:

La rentabilidad sobre los activos deberá ser mayor o igual al >= 4%.

Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará realizando la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Activo Total de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((AT1*PP1)+(ATn*PPn))=Rentabilidad sobre activos

Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
AT1 = Activo Total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
ATn = Activo Total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Indicadores Financieros Establecidos para el presente proceso

índice de liquidez	índice de endeudamiento	razón de cobertura de intereses	rentabilidad del patrimonio	rentabilidad del activo	CAPITAL DE TRABAJO
>=1,20	<=67%	>=1,53	>=7%	>=4%	>= 100% del P.O.

Fuente. Elaboración propia UAESP

6.1.6. CRITERIO DIFERENCIAL DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES

De acuerdo con el informe presentado por la Superintendencia de Sociedades del 07 de marzo del 2022 en Bogotá, el cual analiza los principales indicadores de 5.592 empresas y su relación con los cargos o posiciones ocupadas por mujeres como miembro de junta directiva, representante legal principal, revisor fiscal principal y contador, su variación por macro sector, tamaño y su impacto en las regiones, se tiene que:

- Participación de mujeres en Juntas Directivas y su impacto en la rentabilidad:

  De las 5.592 empresas analizadas, se evidencia un incremento en la formalización de más Juntas Directivas, teniendo en cuenta que, el 54,20% tenían junta directiva en el año 2019 y 58,28% en el año 2020. De dicha variación se destaca también un aumento del 2,18% en la participación de mujeres en este órgano colegiado, pasando de una participación del 24,04% en 2019 al 26,22% en 2020. Para el empresariado diversificar su junta directiva significa tener diferentes puntos de vista para tomar mejores decisiones.



FUENTE: https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Paginas/2022/Informe-de-Supersociedades-evidencia-impacto-positivo-de-la-participacion-de-las-mujeres-en-la-rentabilidad-de-las-empresas.aspx

- Liderazgo de mujeres como Representantes Legales Principales y su impacto en la rentabilidad:

  De las 5.592 empresas analizadas, se presenta una tendencia creciente del 0,52% de la participación de mujeres como Representante Legal Principal. Teniendo en cuenta que, para el año 2020 el 18,17% de las empresas estuvieron bajo el liderazgo de una mujer frente al 17,65% registrado en 2019.

Tabla 2. Participación de mujeres representantes legales principales.



Fuente: DIEEC – Grupo de Estudios Empresariales. Superintendencia de Sociedades

FUENTE: https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Paginas/2022/Informe-de-Supersociedades-evidencia-impacto-positivo-de-la-participacion-de-las-mujeres-en-la-rentabilidad-de-las-empresas.aspx

El informe identifica que las Mipymes tuvieron la mayor participación de mujeres como Representante Legal Principal en el año 2020 con un 21,06%.

La mayor participación de mujeres Representante Legal Principal estuvo en el sector de servicios para el año 2020 con un 24,32%.

Siendo la región del Eje Cafetero la que registró mayor participación, seguida de la región Pacífica y en tercer lugar la ciudad de Bogotá.

En virtud de la pluralidad de oferentes y en cumplimiento del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, el o los proponentes que pretendan aplicar como emprendimiento y empresas de mujeres deberán acreditar alguna o algunas de las siguientes condiciones:

Cuando la persona sea jurídica deberá certificar que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación, pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, con lo que se deberá aportar el certificado bajo la gravedad de juramento, expedido por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, con una fecha de expedición de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel, se deberá allegar certificación bajo la gravedad de juramento, expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, con una fecha de expedición de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación, en la certificación se deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente o de los integrantes del proponente para el caso de proponentes plurales. Como soporte a lo anterior, se anexará copia de los

respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso.

Quienes tengan como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, y dado que no están obligados a matricularse como comerciante no deberán presentar el Registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, Se deberá acreditar mediante certificación bajo la gravedad de juramento, expedida por el representante legal con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso.

NOTA: Para los proponentes plurales se requerirá que por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo alguno de los criterios dispuestos en los numerales anteriores y este deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

De acuerdo con lo anterior, la UAESP, ha determinado incluir en la capacidad financiera, el criterio diferencial, en cuanto a que, si por parte de un proponente se acredita alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores de manera correcta, aplicará a este proponente una capacidad financiera diferencial inferior a la que aplicará a él o los proponentes que no acrediten esta condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

Para el caso de MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el Artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

En el análisis de los indicadores financieros y organizacionales que aplicaran para los proponentes que acrediten las anteriores condiciones se realizó aplicando la metodología de LA MEDIA GEOMETRICA, la cual calcula la media de un conjunto de datos después de eliminar el porcentaje de los extremos inferior y superior de los puntos de datos y estos valores fueron redondeados al entero mayor con dos decimales.

En consecuencia, los indicadores de capacidad financiera que aplicarán para el o los proponentes que acrediten el EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES y/o MIPYMES serán de la siguiente manera:

Índice de Liquidez: La liquidez deberá ser mayor uno coma catorce (1,14):

Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 1,14

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La fórmula por aplicar será la siguiente:

((AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1
PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
ACn = activo corriente del integrante No. n
PCn = pasivo corriente del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Índice de endeudamiento: El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a sesenta y siete por ciento (68%).

Nivel de endeudamiento = Pasivo total/activo total < = 0.68
En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:
((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento

PT1 = pasivo total del integrante No. 1
AT1 = activo total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
PTn = pasivo total del integrante No. n
ATn = activo total del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

Razón de Cobertura de intereses: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a uno coma diecinueve (1,19)

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 1,19

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria de los indicadores de Patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera HABILITADO para este indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de evaluar la capacidad organizacional para la ejecución del contrato para el presente proceso, y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado vigente y en firme.
Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación de la capacidad organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego.
Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, para que una propuesta sea considerada habilitante con relación a su capacidad organizacional, deberá cumplir con los siguientes indicadores de rentabilidad:
Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual a (5%).

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Patrimonio de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:
((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre patrimonio
Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
Pt1 = Patrimonio del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
Ptn = Patrimonio del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La Rentabilidad sobre los activos deberá ser mayor o igual a (3) %

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará realizando la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Activo Total de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((AT1*PP1)+(ATn*PPn))=Rentabilidad sobre activos

Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
AT1 = Activo Total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
ATn = Activo Total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo Corriente = KT.

El Capital de Trabajo está definido por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección en términos de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV de la siguiente manera:
De acuerdo con esta aplicación del criterio diferencial para el caso de proponentes que acrediten correctamente el EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, el capital de trabajo para el proceso aplica por un valor correspondiente al 98% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los valores de cada integrante sin afectar por el porcentaje de participación de los mismos.
Indicadores Financieros Establecidos para el presente proceso - Criterio Diferencial

índice de liquidez	índice de endeudamiento	razón de cobertura de intereses	rentabilidad del patrimonio	rentabilidad del activo	CAPITAL DE TRABAJO
>=1,14	<=68%	>=1,19	>=5%	>=3%	>= 98% del P.O.

Fuente. *Elaboración propia UAESP*

6.1.7 FACTORES DE PONDERACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
OFERTA ECONOMICA	85
FACTOR DE CALIDAD	4.50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME	0.25
CRITERIOS DIFERENCIALES MUJERES	0.25
TOTAL	100

6.1.8 OFERTA ECONÓMICA

La UAESP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo OCHENTA Y CINCO (85) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

El proponente debe tener en cuenta que la información relacionada en el FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA) y en la pregunta de OFERTA ECONOMICA del SECOP II debe coincidir.

En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en el FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA)

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
A- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

6.1.9 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.
La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	METODO
1	Media aritmética
2	Media geométrica

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado(TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819), que rija el día hábil posterior al cierre del proceso, definida en el cronograma vigente al momento de la recepción de ofertas

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética
De 0.51 a 0.99	2	Media geométrica

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

1. Media aritmética

La Entidad calculará el valor de la media aritmética con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por media de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad obtiene la media aritmética sumando todos los valores de un conjunto de datos y dividiendo entre el número total de observaciones. Este tipo de media otorga la misma importancia a todos los valores, es decir, todos pesan lo mismo en el cálculo. Por eso también se le conoce como media simple.

$$Media\ aritmética = \frac{\sum_1^N x_i}{N} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 \ldots . + x_n}{N}$$

Donde:

- Sumatorio: El sumatorio nos indica que debemos sumar un conjunto de valores desde el primero, hasta el N.
- N: Representa el número total de observaciones.
- x: La variable X es sobre la que calculamos la media aritmética.
- i: Representa la posición de cada observación.

2. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

6.1.10 Criterios factor de calidad

La UAESP asignará máximo CUATRO PUNTO CINCUENTA (4.50) PUNTOS acumulables al proponente que ofrezca sin costo adicional Capacitación y transferencia de conocimiento adicionales a las mínimas requeridas en el anexo técnico., con lo cual se otorgará el siguiente puntaje:

CRITERIO	UNIDAD DE MEDIDA HORA	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional Capacitación y transferencia de conocimiento adicionales a las mínimas requeridas en el anexo técnico.	ENTRE 10 Y 20	2,50
El proponente que ofrezca sin costo adicional Capacitación y transferencia de conocimiento adicionales a las mínimas requeridas en el anexo técnico.	ENTRE 21 Y 30	4.50

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del FORMATO ACTIVIDADES ADICIONALES, tal y como se determine en el pliego de condiciones. Los rangos son excluyentes y no acumulables; por tanto, no procede marcar ambas casillas ni ofrecer un número de horas superior a los rangos definidos.

Al proponente que responda negativamente o que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por la UAESP, se le calificará este subfactor con CERO (0) PUNTOS.

6.1.11 Apoyo a la industria nacional - 10 puntos

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS	PUNTAJE
Se asignarán diez (10) puntos al proponente de origen colombiano que vincule como mínimo el 40% del total de los empleados y/o contratistas de origen colombiano asociados al cumplimiento del contrato	**10 PUNTOS**
Se asignarán cinco (5) puntos al proponente extranjero (no es origen nacional ni con trato nacional) que vincule como mínimo el 40% del total de los empleados y/o contratistas de origen colombiano asociados al cumplimiento del contrato.	**5 PUNTOS**
El proponente que no presente debidamente diligenciado y firmado el presente anexo será calificado con cero (0) para este criterio.	**0 PUNTOS**

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME

La Entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite correctamente alguno de los supuestos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021. Para los efectos de la acreditación de la condición de MIPYME, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterios diferenciales mujeres - Decreto 1860 de 2021

La Entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite correctamente alguno de los supuestos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

El 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. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, se identificaron los riesgos para lo cual se presenta la Matriz de Riesgos y Análisis. (Ver Adjunto análisis y matriz de riesgos ANEXO 4 - ANÁLISIS DE RIESGOS).

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad correcto funcionamiento de los bienes a suministrar	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad de los Servicios prestados.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) calidad de los servicios prestados iii) Correcto funcionamiento de los bienes a suministrar iv) Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

9. ACUERDO COMERCIAL.

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Conforme a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez verificada si la entidad está incluida en el acuerdo comercial, el monto del presupuesto oficial del presente proceso y la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales se encontró que, para el presente proceso SI aplican los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio.

TRATADO	ESTADO	ENTIDAD INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI

	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

La entidad dará aplicación a la excepción No. 14 sólo si se verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme.

10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Subdirectora Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación o cambio de supervisor de contrato / convenio, en el Manual de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

11. VINCULACIÓN PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA DE LA CIUDAD.

La UAESP no ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación para el contratista de vincular población beneficiaria de la Directiva 001 de 2011; de acuerdo con el objeto contractual del presente proceso, el adjudicatario del mismo, deberá contar con el recurso humano debidamente capacitado necesario para la realización del objeto contractual.

12. INFORMACION PARA LIMITACION A MIPYMES.

En atención al artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado mediante el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, estableció que el valor del presente proceso de contratación SI es superior a los (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se establece que el presente proceso NO es susceptible de limitarse a MIPYMES.

SI: _____	NO: _ _ X _

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C. en la sede de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos ubicada en la carrera 10 # 17 - 18.

15. LISTADO ANEXOS

Se anexa al presente estudio, los siguientes documentos:

Anexo 1 - Análisis del Sector.
Anexo 2 - Estudio de Mercado.
Anexo 3 - Anexo Técnico.
Anexo 4 - Análisis de Riesgos.

Firma:



Firma: DOLLY ARIAS CASAS
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
Dependencia Solicitante: Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboró: José Dagoberto Cotes Guzmán - Contratista SAF
Revisó: Jorge Alexis Rodríguez Meza - Jefe Oficina TIC
Fernando Martin Romero Montilla- Profesional Universitario - SAF.
Alexander López Palacios - Contratista -