

1.	<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</b>	
1.1	<b>Descripción y justificación</b>	<p>La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto:</p> <p><b>1. Parafiscales:</b> Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes.</p> <p><b>2. Pensionales:</b> El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.</p> <p>Para el desarrollo del precitado objeto, corresponde a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>“(…)</p> <p><b>1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.</b></p> <p><b>2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.</b></p> <p>(…)”.</p> <p>Así mismo, en el marco de estas funciones, la Subdirección Administrativa de esa Dirección, tiene a cargo:</p> <p>“(…)”</p>

- 2.** *Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.*
- 3.** *Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.*
- 4.** *Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad. (...)*

De igual forma, y con el fin de atender las funciones antes citadas, la Subdirección Administrativa, de conformidad con la Resolución 2663 de 2023, cuenta con el Grupo de Recursos Físicos, que tiene a cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- "(...)
- 2.** *Administrar los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Unidad garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad.*
  - 3.** *Coordinar la elaboración de los requerimientos de contratación de bienes y servicios administrativos, con base en las necesidades de las diferentes áreas y participar en la etapa precontractual de los diferentes procesos.*
  - 4.** *Coordinar los aspectos logísticos y las actividades administrativas delegadas al Grupo de Recursos Físicos relacionados con los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias, garantizando el adecuado desarrollo de los mismos.*
  - 5.** *Coordinar la ejecución de los contratos para la provisión de los bienes y servicios administrativos (papelería, vehículos, parqueaderos, combustible, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimientos preventivos y correctivos, transporte de funcionarios, carga, tiquetes aéreos, servicios públicos y telefonía celular entre otros), que requiera la Entidad para su operación.*
  - 6.** *Administrar y controlar el inventario general de bienes devolutivos de la entidad adquiridos ya sea por compra, donación o comodato y los que lo unidad deba custodiar, producto de los contratos de arrendamiento en sus diferentes sedes, con base en los procesos establecidos y la normatividad vigente (...)*

Corresponde entonces a la UGPP, a través del Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, la responsabilidad de preservar las instalaciones físicas, manteniendo las condiciones de habitabilidad, higiene, salubridad, seguridad y permanencia de los funcionarios, contratistas y visitantes en cada una de sus sedes.

Para su funcionamiento, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal, UGPP, cuenta con sedes ubicadas tanto en la ciudad de Bogotá, DC, como a nivel nacional, en las cuales se desarrollan actividades esenciales para el cumplimiento de su misión institucional. En la actualidad se tiene seis (6) sedes en arrendamiento a nivel nacional, una sede (1) administrativa, una



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

sede (1) de gestión documental y un (1) Punto de Atención al Ciudadano ubicado en la ciudad de Bogotá, D.C., y tres (3) Puntos de Atención Presencial ubicados en las ciudades de Medellín, Cali y Barranquilla, así:

DIRECCIÓN - UBICACIÓN	
Sede Administrativa - Marriott	Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.
Sede de Gestión Documental	Transversal 78C No. 6B - 49,51,53 barrio Castilla, Bogotá, D. C.
Punto de Atención al Ciudadano Bogotá - Multiplaza	Calle 19a No. 72-57 Super manzana 01, de la unidad de gestión 1, Urbanización la Felicidad Centro Comercial Multiplaza Locales B-127 y B-128
Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla	Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla
Punto de Atención al Ciudadano Cali	Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali
Punto de Atención al Ciudadano Medellín	Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín

**\*Nota:** Las sedes y horarios de la UGPP pueden ser modificadas en cualquier momento.

Ahora bien, para el buen desarrollo de las sedes, resulta fundamental garantizar espacios adecuados que cumplan con los estándares de higiene, salubridad, limpieza, conservación y mantenimiento, para contribuir a la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios y al bienestar de los ciudadanos que visitan las sedes.

Para ello, es necesario contar con un servicio de mantenimiento y aseo que cubra todas las oficinas, zonas de circulación, baños internos y demás espacios que conforman las sedes de la UGPP, asegurando condiciones óptimas de operación. Este servicio debe contar con el personal suficiente para realizar las labores de limpieza de manera eficiente y continua, evitando la acumulación de suciedad.

Adicionalmente, se contemplan actividades de bienestar institucional que contemplan el servicio de cafetería como la provisión de café y bebidas aromáticas calientes a los funcionarios y ciudadanos visitantes. Esto implica la necesidad de garantizar el suministro y la correcta disposición de estos insumos en condiciones higiénicas adecuadas, lo que implica contar con un servicio integral de cafetería, limpieza y mantenimiento de estos espacios.

Es importante mencionar que, para el desarrollo propio de sus funciones, las sedes anteriormente indicadas deben contar en todo momento con las condiciones mínimas para garantizar el bienestar, seguridad física y un espacio agradable tanto para los funcionarios, contratistas y colaboradores que desarrollan sus labores en estos lugares, como para los visitantes y usuarios que diariamente acuden a sus instalaciones, entre otros se deben garantizar:

- Espacios limpios e higiénicos
- Infraestructura física segura y adecuada

- Mobiliario en estado óptimo y limpio
- Conservación en condiciones adecuadas de uso de los bienes, equipos, inmuebles y demás de la UGPP, así como los que sea legalmente responsable
- Servicio de cafetería que incluya el suministro de bebidas

En este sentido además es necesario realizar mantenimientos menores y generales para los diferentes componentes de la infraestructura y bienes muebles y equipos de la entidad, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las funciones. Es así como, se requiere contar de manera prioritaria con servicios de aseo y mantenimientos tanto preventivos como correctivos menores y algunos subsistemas que componen la infraestructura física.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el GA-SUB-01 SUBPROCESO DE MANTENIMIENTO que señala la necesidad de gestionar:

*"(...) el adecuado mantenimiento y preservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UGPP y/o de terceros que administra la entidad que garanticen las condiciones óptimas de funcionamiento de los mismos y permitan prestar con calidad los servicios misionales y de apoyo a la entidad; así como realizar acciones eficaces permanentes, preventivas y correctivas, para conservar y/o mejorar aspectos operativos relevantes de la infraestructura física, el mobiliario y los diferentes subsistemas como son: eléctrico y de iluminación, aire acondicionado, extracción de olores y ventilación, detección y extinción de incendios, control de acceso, intrusión, circuito cerrado de televisión, hidráulico, sanitario y de bombeo; igualmente los equipos de cafetería, de oficina y maquinaria de apoyo".*

Igualmente, con el propósito de garantizar que los espacios se ajusten a las especificaciones y las normas técnicas mínimas para asegurar el confort ambiental, la seguridad y la infraestructura física adecuada para los usuarios internos y externos de la UGPP. En este orden de ideas, existe la necesidad de realizar mantenimientos preventivos y correctivos en aras de preservar las condiciones adecuadas de trabajo del personal, reducir costos, ahorrar energía, brindar protección a los equipos, y obtener velocidad en la inspección y diagnóstico que se requiera, con reparaciones pertinentes y oportunas que garantizan el óptimo funcionamiento de la infraestructura física de que dispone y ocupa la UGPP.

Es de precisar que las actividades a realizar son necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad y no contravienen la normatividad y directrices sobre austeridad del gasto para la presente vigencia, ya que la contratación se realiza para evitar un riesgo en la seguridad de los funcionarios, colaboradores y visitantes de las sedes de la UGPP a nivel nacional.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la UGPP no cuenta con personal calificado, ni con las herramientas adecuadas para realizar las actividades de aseo, cafetería, mantenimientos menores, sistema hidrosanitario, sistemas detección y extinción incendios, equipos de oficina, cafetería y maquinaria de apoyo, mantenimiento y recarga de extintores, mantenimiento de mobiliario puertas, divisiones y barandas; se hace necesario contratar los servicios con

un tercero que cuente con la idoneidad y experiencia para la ejecución de las mencionadas actividades.

Con el fin de satisfacer las necesidades anteriormente mencionadas, la UGPP ha contratado la tercerización de los servicios de aseo y cafetería, reparaciones locativas menores y suministro de insumos de aseo y cafetería para todas las sedes a nivel nacional. Para la vigencia 2024 se encontraban en ejecución los contratos que se detallan a continuación, celebrados a través del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126- 2023, los cuales terminaban inicialmente el 31 de agosto de 2024, pero fueron adicionados y prorrogados hasta el 15 diciembre de 2024, así:

Ciudad	Contrato	Contratista
Bogotá, D.C.	03.284-2023 / OC 115033	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF - GESTION INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS - GIAF SAS
Barranquilla	03.389-2023 / OC 120606	INTERNEGOCIOS S.A.S
Medellín	03.390-2023 / OC 120796	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF - GESTION INTEGRAL DE ACTIVOS FIJOS - GIAF SAS
Cali	03.391-2023 / OC 120802	INTERNEGOCIOS S.A.S

Dada la fecha de terminación de los contratos mencionados, durante la vigencia 2024 la UGPP adelantó todas las gestiones necesarias para contratar oportunamente el servicio, pero por insuficiencia de recursos financieros no fue posible.

Como entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y dependiente de los recursos de la Nación, la UGPP solicitó oportunamente la autorización del cupo de las vigencias futuras para adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública. Este proceso tenía como objetivo garantizar la prestación del servicio desde la vigencia 2024, y durante las vigencias 2025 y 2026.

Si bien el proceso fue publicado en la plataforma SECOP II desde el 31 de octubre de 2024, solo avanzó hasta la etapa previa, es decir hasta la publicación del proyecto del pliego de condiciones y debió ser cancelado el 23 de diciembre de 2024. Esto debido a que la aprobación de las vigencias futuras solicitadas oportunamente por la UGPP, solo fueron aprobadas por el Director de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, hasta el 26 de diciembre de 2024, y de acuerdo con los términos establecidos en el Estatuto de Contratación Pública requeridos para tramitar los procesos contractuales por la modalidad de Licitación Pública, el cronograma propuesto para el desarrollo del proceso No. LP.006-2024 y los días hábiles que restaban para que culminara el año 2024, no era viable ni procedente continuar con el citado proceso.

Razón por la cual, el día 13 de diciembre de 2024, se realizaron los trámites correspondientes para modificar los citados contratos de aseo y cafetería en Bogotá y a nivel nacional, prorrogando los mismos hasta el 31 de diciembre de 2024, amparado en una adición a los recursos del contrato.

Es importante destacar que, con base en la experiencia adquirida en la ejecución de contratos para la prestación de servicios de aseo, cafetería y mantenimiento (preventivo y correctivo), se ha evidenciado que la contratación de múltiples proveedores dificulta la gestión operativa, el seguimiento y la comunicación entre las partes involucradas, razón por la cual tampoco era viable adelantar los procesos por el acuerdo marco de precios, más aún cuando no contemplaba todas las condiciones técnicas requeridas.

En relación con los contratos de prestación de los servicios de fumigación y mantenimientos relacionados con los equipos de cafetería, equipos de audio, video, maquinaria de apoyo y extintores, habían estado vigentes hasta el mes de diciembre anterior, estructurados por categorías independientes. Aunque en su mayoría la ejecución fue adecuada, a lo largo de varias vigencias se venía evidenciado un progresivo deterioro en la idoneidad y calidad de los servicios prestados.

De igual modo, se habían identificado fallas recurrentes en el cumplimiento de los contratos de aseo cafetería, entre ellas demoras en la ejecución, problemas de calidad y deficiencias en la comunicación. Estas situaciones generaron en su momento, la necesidad de aplicar descuentos por incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) e incluso derivando en procesos por presunto incumplimiento contractual, lo cual genera también un desgaste para la administración, por los trámites que se generan. Ejemplo de ello son las deficiencias observadas en el mantenimiento de puertas, divisiones, barandas y suministro de insumos para mantenimientos menores.

Como consecuencia de lo anterior, la entidad tuvo que redoblar sus esfuerzos en el seguimiento y supervisión de los contratos, incrementando la carga administrativa tanto en la ejecución de los procesos contractuales como en la gestión de procedimientos sancionatorios, representando esto una mayor inversión de tiempo y recursos en las etapas precontractual y contractual, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Los inconvenientes en la ejecución contractual, genera impactos negativos en diversos aspectos, entre ellos:

- **Gestión administrativa:** La deficiencia en la contratación del personal de acuerdo con los perfiles requeridos, y el incumplimiento de requisitos legales, como pagos a la seguridad social, aportes parafiscales, afiliaciones a ARL, entrega de dotaciones, monitoreo a la asistencia, al pago de incapacidades y la gestión de reemplazos por ausencias, se vuelve más complejo con múltiples proveedores.
- **Gestión logística y operativa:** Se ve afectada por la coordinación entre distintos proveedores, lo que genera retrasos en la entrega de insumos y equipos, así como dificultades en su mantenimiento. Esta situación compromete la continuidad y calidad en la prestación de los servicios en las sedes, afectando el cumplimiento de los estándares requeridos.
- **Gestión financiera y contable:** Con diferentes proveedores, la validación de las entregas de insumos y novedades de personal se vuelve

		<p>más compleja. Esta actividad genera demoras en los pagos respecto a los servicios efectivamente prestados y productos debidamente recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Coordinación y supervisión:</b> Con varios proveedores, el seguimiento y reporte de actividades se fragmenta, dificultando la comunicación y aumentando el riesgo de dispersión de la información con el supervisor de la UGPP. Contar con un único supervisor permite un monitoreo continuo y control efectivo de las actividades ejecutadas.</li><li>• <b>Limitaciones en la solicitud de servicios en otras ciudades:</b> Actualmente, el Acuerdo Marco de Precios exige una contratación mínima de tres meses y pagos mensuales completos para la prestación del servicio, lo que impide atender de manera flexible los bienes recibidos en dación de pago. Esta situación resulta financieramente insostenible ya que estos inmuebles, al estar vacíos y en proceso de venta, solo requieren mantenimientos periódicos para la conservación del aseo y mantenimiento básico.</li><li>• <b>Disponibilidad de insumos para mantenimientos menores:</b> Con múltiples proveedores, garantice el suministro oportuno de materiales para los toderos se vuelve más complejo, lo que puede retrasar la ejecución de reparaciones básicas. Contar con un único proveedor facilita la entrega directa de estos insumos sin necesidad de contrataciones adicionales, asegurando mayor eficiencia en la atención de mantenimientos menores.</li><li>• <b>Limitaciones en la ampliación de contratos:</b> Debido a los valores establecidos en los contratos derivados del Acuerdo Marco y las características de las sedes pequeñas donde la UGPP presta sus servicios, las adiciones contractuales que permite la norma no permiten cubrir la totalidad de las necesidades emergentes. Esto restringe la capacidad de respuesta ante requerimientos imprevistos, afectando la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios.</li><li>• <b>Interlocución y gestión contractual:</b> Con varios proveedores, la comunicación y tramitación de asuntos jurídicos, presupuestales y contractuales se fragmenta, generando demoras y posibles inconsistencias. Contar con un único Representante Legal centraliza estas gestiones, agilizando la resolución de requerimientos y reduciendo la carga administrativa.</li></ul> <p>Por otro lado, es importante tener en cuenta que los componentes de la infraestructura física como mobiliario, puertas, equipos de cafetería y de oficina, presentan características comunes y suelen estar interrelacionados. Contar con un proveedor capaz de realizar un mantenimiento integral optimiza los tiempos de intervención y puede mejorar tanto la calidad del servicio como la eficiencia en el uso de recursos, permitiendo a la entidad administrar de manera más eficiente los servicios generales y generar ahorros en cumplimiento de las condiciones de austeridad actuales.</p> <p>Adicionalmente, el personal de mantenimientos menores, que presta servicios de forma permanente en la entidad, debe contar las instrucciones del personal idóneo que permita resolver con mayor facilidad las novedades que se presenten. En el esquema contractual anterior, su función se limitaba a generar reportes, quedando a la espera del desplazamiento del contratista correspondiente para la atención del problema. Con un modelo de dirección adecuado, muchas de estas incidencias pueden resolverse de manera más</p>
--	--	---



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

rápida y eficiente contando con el personal idóneo en sitio. En el modelo anterior cada contratista se limitaba estrictamente a su contrato, lo que en ocasiones dificultaba determinar los límites de cada responsabilidad y no generaba un beneficio para la entidad.

Por lo anteriormente mencionado, el servicio y el seguimiento administrativo de la UGPP se ha visto afectado y multiplicado al contar con diversos contratos que, aun cuando se relacionan, se venían ejecutando de manera independiente. Esto se ha reflejado, entre otras cosas, en la aplicación recurrente de los ANS debido a las demoras presentadas en la ejecución de actividades y/o entrega de insumos, lo que ha impactado directamente el desarrollo de los contratos suscritos para prestar estos servicios.

En lo que refiere a los servicios de aseo, cafetería y mantenimientos menores, basados en la experiencia que la UGPP ha tenido tras más de 8 años con este tipo de contrataciones a través de Acuerdos Marco de Precios, se consideró desde la anterior vigencia, que es conveniente la contratación de un único proveedor para mitigar el impacto descrito anteriormente. De manera similar, los demás servicios de mantenimiento de la entidad, al ser contratados independientemente han generado múltiples dificultades. En lugar de aportar beneficios, esta fragmentación ha supuesto obstáculos que podrían mitigarse mediante la contratación de un solo proveedor que asuma la responsabilidad integral de la ejecución.

De acuerdo con lo anterior, durante la vigencia 2025, la prestación de los servicios generales integrales, se adelantaron mediante el contrato interadministrativo de mandato sin representación N°.07.003-2025 con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, el cual obtuvo buenos resultados, aun siendo el primer contrato de esta tipología desarrollado en la entidad. Entre los beneficios obtenidos, se encuentra la integración de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento. En cuanto a la gestión administrativa, se evidenció también, un mejor ambiente laboral y mayor satisfacción laboral del recurso humano que a través de dicho contrato prestaba los servicios, sin presentarse, por ejemplo, algo que se había hecho frecuente en el último contrato a través de AMP, relacionado con las quejas por los retrasos en el pago al personal, que conllevó en ocasiones a la interrupción del servicio, caso muy diferente en la vigencia 2025, donde se realizaban los pagos a tiempo y completos, lo cual generaba tranquilidad al personal por sus salarios y por el cumplimiento a la aprobación de permisos, reconocimiento de incapacidades, liquidación, entre otros trámites.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar la uniformidad de este servicio, la Subdirección Administrativa, en busca de la eficiencia, optimización de procesos y obedeciendo a la austeridad del gasto y manteniendo el continuo funcionamiento de todas sus sedes a nivel nacional, expone la necesidad de contar con la prestación ininterrumpida de estos servicios. Por ello, se hace indispensable que la entidad adelante un proceso de contratación para la prestación de servicios generales para la UGPP a nivel nacional, incluido el suministro de insumos, para el adecuado funcionamiento de las instalaciones, con el fin de que el contrato se ejecute durante la vigencia 2026.

Actualmente, la entidad no cuenta con el servicio de cafetería, aseo y mantenimiento, por lo que, con el fin de no impactar de manera negativa las condiciones de salubridad, orden y bienestar de los funcionarios y demás personas que desarrollan sus actividades en sus instalaciones, se requiere contratar de manera prioritaria el servicio. La falta de aseo puede propiciar un ambiente poco adecuado para el desarrollo de las labores diarias y afectar la productividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, la ausencia del servicio de cafetería puede llegar a perjudicar la dinámica laboral. Por otro lado, la carencia de mantenimiento en las instalaciones puede derivar en deterioro de la infraestructura y riesgos para la seguridad de los trabajadores.

Dado que estas condiciones pueden afectar directamente el clima laboral, la calidad del trabajo y la salud de los funcionarios, es imperativo restablecer la prestación del servicio a la mayor brevedad posible.

Lo anterior, implica la evaluación de la pertinencia de esquemas de colaboración institucional con diversos actores de la administración, tanto en la asignación de funciones como en la transferencia de potestades bajo los parámetros establecidos por el ordenamiento jurídico. Esta colaboración entre entidades de carácter público promueve la realización de los fines del Estado mediante el fortalecimiento de los procesos ejercidos por las diferentes áreas al interior de la entidad estatal, lo que se traduce en una gestión pública eficiente, transparente y alineada con los principios señalados por la carta política.

Adicionalmente, y dado que la UGPP no cuenta con la planta de personal y los medios logísticos requeridos para ejecutar, hacer seguimiento, control y garantizar la correcta ejecución de este tipo de labores, se requiere contratar por medio de un contrato interadministrativo de mandato sin representación para la administración delegada de recursos, para prestar los servicios generales para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP a nivel nacional, incluyendo el suministro de personal, insumos, bienes y repuestos, así como la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones. Ello, una vez verificada su idoneidad y experiencia en la ejecución de contratos similares, para el mismo objeto; siendo ello totalmente coherente con la necesidad de la UGPP.

Al respecto, vale la pena resaltar que el artículo 2º. de la Constitución Política establece que *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política señala que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con"*

*fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". En este contexto, el ejercicio de la función pública implica considerar la complejidad de las decisiones administrativas, con el propósito de alcanzar el más alto estándar en el cumplimiento de los principios de orden constitucional.*

A su vez, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

En atención a las disposiciones constitucionales y legales anteriormente enunciadas, la UGPP, teniendo en cuenta que el norte de su gestión institucional es: *"Garantizar la consolidación de la cultura de pago de las contribuciones parafiscales del Sistema de Protección Social y el seguimiento y control efectivos de su cumplimiento, con el fin de contribuir a la formalización del mercado laboral colombiano; y reconocer oportunamente y con calidad los derechos pensionales, para el bienestar de los ciudadanos"* y, considerando viable contar con el apoyo de otras entidades del Estado que puedan colaborar con el desarrollo de sus funciones, el 25 de febrero de 2025, suscribió el Convenio Interadministrativo Marco 07.001-2025 con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos y contribuir, desde el propósito y funciones de cada entidad, con la colaboración interinstitucional en todos los ámbitos que se requieran, incluyendo lo técnico, administrativo, logístico y financiero, para la ejecución de proyectos, procesos y cualquier otra acción que propenda por el fortalecimiento de la misionalidad, funcionalidad y los objetivos de la UGPP."* (Subrayado propio).

Dentro del convenio anteriormente citado se pueden encontrar los siguientes compromisos comunes a las partes:

*"1. Suscribir los convenios y contratos específicos y/o derivados que desarrollen las actividades establecidas en el alcance del Convenio Marco.*

*(...)*

*3. Propender por el logro de los objetivos de cada uno de los proyectos y/o procesos que se llevarán a cabo a través de la suscripción de los convenios y/o contratos específicos y/o derivados, brindando el acompañamiento administrativo y/o financiero y/o técnico y/o logístico, que se considere necesario y pertinente para el desarrollo de estos.*

*4. Aportar a la ejecución de los proyectos y/o procesos, los recursos humanos, administrativos, financieros, físicos (infraestructura, materiales y equipos) logísticos y tecnológicos, necesarios, de acuerdo con lo pactado en los convenios y/o contratos específicos y/o derivados que se suscribirán.*

*(...)"*

Por su parte, dentro de los compromisos específicos de la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, se encuentran los siguientes:

"(...)

**3.** *Asumir la dirección y liderazgo de los proyectos y/o procesos, garantizando su implementación eficiente y alineación con los objetivos estratégicos de la UGPP.*

(...)

**6.** *Disponer de las capacidades tecnológicas, equipos de trabajo e infraestructura logística, técnica y administrativa necesarios para la correcta ejecución del presente Convenio Marco y de los convenios y/o contratos específicos y/o derivados, asegurando la continuidad y calidad del servicio.*

(...)"

Como compromisos específicos de la UGPP, entre otros, se establecieron los siguientes:

**"1.** *Definir los proyectos y/o procesos que se requieran en desarrollo del objeto del presente convenio.*

**2.** *Realizar los aportes financieros para la ejecución de los convenios y/o contratos específicos y/o derivados, que se definan en cada uno de ellos.*

(...)"

Bajo el contexto expuesto anteriormente, se considera viable suscribir un contrato interadministrativo de mandato sin representación, con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, ya que se evidencia que los compromisos asumidos en el convenio interadministrativo marco 07.001-2025 son pertinentes y conducentes para la satisfacción de las necesidades planteadas en este acápite, no obstante, no se puede dejar de soslayo que el objeto social de la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS** es: "La Corporación tendrá como objeto fundamental fortalecer, participar y coadyuvar con los fines académicos, investigativos y de extensión de las instituciones de educación superior y a los fines de las entidades públicas y privadas, para propender por la creación y consolidación de las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación; estableciendo vínculos con aquellos sectores relacionados con el desarrollo social, cultural, educativo, laboral, ambiental y económica del país.

*En desarrollo del objeto, la Corporación podrá realizar las siguientes acciones de manera directa o en concurso con instituciones de educación superior:*

(...)

**2.** *Prestar servicios de intermediación laboral, apoyo logístico, administrativo, financiero, técnico, así como ofrecer personal calificado a las instituciones de educación superior y a entidades públicas y privadas, para la ejecución de planes, programas y proyectos.*

(...)

**5. Desarrollar y comercializar productos y servicios propios y de terceros.**

(...)

**7. Celebrar contratos o convenios para diseñar, promover, articular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos con entidades públicas o privadas, territoriales, nacionales o internacionales.**

(...)"

Objeto social del cual se desprende la capacidad de ejecutar el objeto que se busca contratar, cumpliendo así con los parámetros contenidos en el literal "c", numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 200, norma que de manera expresa dispone:

**"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

**4. Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

**c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos...**

(...)"

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, consagra:

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos.** La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)"

Ahora bien, es menester mencionar que la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS, CIS**, identificada con el Nit. 811003209-8, es una entidad estatal descentralizada indirecta de participación pública mayoritaria, sin ánimo de lucro, integrada por las siguientes entidades corporadas: Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad Nacional de Colombia, Universidad de Antioquia y Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

		<p>En este sentido, la contratación directa con una entidad estatal se presenta como la opción más viable y eficiente, garantizando la prestación inmediata y continua de estos servicios esenciales sin incurrir en demoras administrativas adicionales.</p> <p>De acuerdo con los principios de <b>eficacia, eficiencia y economía</b> que rigen la contratación pública, esta contratación directa permitirá optimizar los recursos de la entidad y garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones adicionales. Además, al tratarse de una entidad estatal, se asegura el cumplimiento de normativas y estándares de calidad, lo que fortalece la transparencia y la correcta gestión de los recursos públicos.</p> <p>Por tanto, se considera necesario proceder con la contratación directa del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento con una entidad del Estado, como la <b>CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS</b> garantizando así el adecuado funcionamiento de la institución y el bienestar de sus trabajadores.</p>
1.2	<b>Análisis del sector</b>	<p>Para tal fin, se cuenta con un Análisis del Sector y Estudio del Mercado realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Estudio de Mercados de la entidad, en el cual participaron proveedores del sector. El análisis reposa en el Anexo que hace parte integral del presente documento.</p>
1.3	<b>Relación estratégica del objeto con la planeación contractual</b>	<p>El objeto que se pretende contratar se relaciona con los objetivos estratégicos, determinados en la entidad para las vigencias 2023 – 2026, en particular el de:</p> <p>“(…)</p> <p><b>6. EXCELENCIA ORGANIZACIONAL</b></p> <p>Consolidar a la UGPP como una organización moderna e innovadora adaptando su estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y dinámicas del entorno”.</p>
2	<b>OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES</b>	
2.1	<b>Objeto</b>	<p>Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación para prestar los servicios generales para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP a nivel nacional, incluyendo el suministro de personal, insumos, bienes y repuestos, así como la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.</p>
2.2	<b>Alcance del objeto</b>	<p>Dentro del objeto a contratar se entienden incluidas las actividades de servicios de aseo, cafetería y mantenimiento, así:</p> <p>Servicios de aseo y cafetería con el suministro de insumos y alquiler de equipos y maquinaria requerida y que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar las rutinas de aseo y cafetería de acuerdo con lo establecido en la documentación técnica del contrato.</li> <li>- Prestar el apoyo logístico requerido para la organización de los espacios de reunión e infraestructura física de la entidad.</li> </ul>



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de los equipos y elementos requeridos para la ejecución del contrato.</li> <li>- Suministrar los insumos requeridos para la ejecución de las actividades requeridas.</li> <li>- Jornadas de fumigación, desinfección y control de plagas</li> <li>- Disponer del personal idóneo requerido para la ejecución del contrato.</li> </ul> <p>Mantenimientos generales de la infraestructura física, equipos y mobiliario, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las reparaciones y adecuaciones locativas menores que no implican actividades de construcción.</li> <li>- Mantenimiento de equipos de oficina, cafetería y maquinaria de apoyo.</li> <li>- Mantenimiento de mobiliario, puertas, divisiones y barandas.</li> <li>- Mantenimiento de los sistemas hidrosanitarios internos de las sedes.</li> <li>- Mantenimiento y recarga de extintores.</li> <li>- Otros mantenimientos menores a bienes recibidos en forma de pago.</li> </ul>
2.2.1	<b>Especificaciones técnicas del servicio.</b>	Los contenidos en los anexos: <b>ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES</b> y en el <b>ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO GENERAL.</b>
2.3	<b>Obligaciones generales del contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación y demás documentos del contrato, en conjunto con el(la) supervisor(a) del mismo.</li> <li>2. Cargar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato la garantía única, en la sección correspondiente en la plataforma del SECOP II, con los amparos, vigencias y cuantías exigidas.</li> <li>3. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en el estudio previo y anexos técnicos, que hacen parte del proceso de selección y el contrato.</li> <li>4. Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UGPP.</li> <li>5. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;</li> <li>6. Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las obligaciones y actividades a desarrollar;</li> <li>7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado;</li> <li>8. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los bienes y/o servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos.</li> <li>9. Acatar los lineamientos que imparta la UGPP para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual, a través del supervisor(es) designado para el efecto, así mismo, informar al supervisor, cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución de este;</li> <li>10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause</li> </ol>

		<p>perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>11.</b> Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados.</li> <li><b>12.</b> Dar cumplimiento a los Acuerdos y Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP. Las políticas para considerar y que son parte integral del contrato que se suscriba, son las siguientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros.</li> <li>- AP-PIT-011 Política General de Seguridad de la Información.</li> </ul> </li> <li><b>13.</b> Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato.</li> <li><b>14.</b> Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.</li> <li><b>15.</b> Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.</li> <li><b>16.</b> Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.</li> </ol>
<p align="center"><b>2.4</b></p>	<p align="center"><b>Obligaciones específicas del contratista</b></p>	<p><b>El CONTRATISTA</b> deberá organizar y ejecutar las siguientes actividades, atendiendo los requerimientos de la UGPP y acorde con las <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> señaladas en el <b>ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES</b> y en el <b>ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO GENERAL</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Desarrollar la selección y contratación eficiente de los servicios solicitados por el mandante al interior del contrato interadministrativo de mandato sin representación y requerir las garantías que correspondan;</li> <li><b>2.</b> Realizar el pago oportuno del personal y de los proveedores de bienes y/o servicios contratados en ejecución del contrato interadministrativo de mandato a suscribir;</li> <li><b>3.</b> Entregar al supervisor del contrato designado por la UGPP, los documentos y soportes establecidos en los productos y entregables, derivados tanto del mandato, como de la ejecución de las actividades contratadas a través de terceros, asegurando el traslado de toda la información requerida y validando el cumplimiento en términos de calidad y oportunidad;</li> <li><b>4.</b> Garantizar mediante la contratación derivada la ejecución de las actividades y el suministro de personal e insumos que estén contemplados en la oferta económica. En caso de requerirse elementos que no se encuentren dentro contemplados en el <b>ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES</b> se deberá informar al supervisor(es) y presentar una cotización del ítem adicional requerido, el cual debe tener relación con el objeto del contrato; dicha cotización será revisada por el área de Estudio de Mercados, con el fin de determinar que los precios se encuentren dentro del precio de mercado. En el caso de que el precio de mercado sea inferior al precio que ofrece el contratista, éste deberá ajustar el valor al precio promedio que se haya fijado en el análisis del sector;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li><b>5.</b> Presentar la cotización de los insumos, bienes y servicios previo a la contratación de cada uno de los proveedores, verificando que los precios se ajusten al techo establecido en los precios unitarios del contrato, en caso de que esta condición no se cumpla, se dará traslado a área de estudios de mercado para la validación de la cotización en los ítems que superen el valor establecido y se defina el valor a pagar por dichos ítems, en todo caso, se deberá anexar además de la justificación la recomendación y análisis previo por parte del contratista;</li><li><b>6.</b> Contar con un supervisor de acuerdo con el perfil definido en el en el ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES y en el ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO GENERAL, quien será el contacto directo y permanente con la UGPP en todos los requerimientos que se presenten a lo largo de la ejecución del contrato, a través del supervisor(es) designado por la UGPP para el efecto. Igualmente debe garantizar que el supervisor realice el seguimiento a la ejecución de las actividades de todas las categorías contratadas haciendo presencia en las sedes de Bogotá y su correspondiente seguimiento remoto a las demás ubicaciones donde se preste el servicio, será también el contacto con los proveedores que sean contratados para la prestación de los servicios;</li><li><b>7.</b> Garantizar una comunicación permanente y oportuna tanto por correo electrónico, telefonía celular, mensajería de texto, entre el supervisor(es) del contrato y el supervisor designado por el contratista, cuando por algún motivo este último no pueda ejercer estas actividades, el contratista previamente deberá informar por correo electrónico quién será el encargado temporalmente, de tal forma que la entidad por ningún motivo se encuentre desatendida, si el cambio del personal es permanente se deberán presentar la constancia de idoneidad que soporte el cumplimiento de los requisitos del perfil;</li><li><b>8.</b> Asegurar la asistencia por parte del Supervisor del contratista a las reuniones de seguimiento del contrato;</li><li><b>9.</b> Presentar, en caso de requerirse, informes sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato dentro de los (3) tres días calendarios siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida, se incluye como un informe entregable los conceptos técnicos y/o recomendaciones tanto para la ejecución del contrato como para el futuro uso de las intervenciones ejecutadas y/o equipos O bienes intervenidos, igualmente las necesidades de medición de la capacidad de los sistemas instalados, opciones de mejora, dar conceptos de baja de equipos entre otros, estos informes y/o conceptos técnicos no generará ningún costo para la entidad. Se deberá dar traslado de la misma obligación a cada uno de los proveedores que se contraten para la prestación de los servicios contratados;</li><li><b>10.</b> Realizar las actividades correspondientes para asegurar que el personal esté debidamente identificado con el carné expedido por el contratista y uniformado, garantizando la disponibilidad de los elementos de protección personal y su buena presentación, con cargo a los recursos del contrato. Se deberá dar traslado de la misma obligación a cada uno de los proveedores que se contraten para la prestación de los servicios contratados;</li><li><b>11.</b> Adoptar y promover buenas prácticas ambientales entre su personal, subcontratistas y proveedores, orientadas a la reducción del consumo</li></ol>
--	--	---

de plásticos de un solo uso y al uso responsable de materiales, en concordancia con los principios de economía circular;

- 12.** Gestionar a través del personal derivado los ingresos a las sedes de la UGPP en conjunto con el supervisor del contrato, de acuerdo con los formatos establecidos y cumpliendo los protocolos de seguridad de la UGPP y de acuerdo a los procedimientos de las administraciones de los edificios donde opera cada una de las sedes, teniendo en cuenta los tiempos mínimos de aprobación de los ingresos que es para el caso de Bogotá, D.C., como mínimo un (1) día hábil previo al ingreso y para los Puntos de Atención al Ciudadano dos (2) días antes. Igualmente deben anexar los documentos de pago oportuno de aportes de la seguridad social del personal;
- 13.** Dar cumplimiento, contratista y/o empleador, al decreto 1072 de 2015 en lo que compete al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tendiente al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponden en el alcance que le aplique la ley, con lo que declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes, dando a su vez cumplimiento con lo establecido en el MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, el formato de IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROLES ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS y el LISTADO DE PERSONAL AUTORIZADO EMPRESA CONTRATISTA que se encuentran integrados en el ANEXO 2. Esta obligación deberá ser cumplida por cada una de las empresas que sean contratadas para la prestación de los diferentes servicios de acuerdo con los requerimientos por categoría.
- 14.** Hacer cumplir, en calidad de mandatario, los requerimientos del contrato, entre estos las actividades relacionadas con los servicios y suministros de aseo cafetería, fumigación y mantenimientos preventivos y/o correctivos y entregables dentro de los tiempos establecidos, de lo contrario se aplicarán los siguientes descuentos por Acuerdos de Niveles de Servicio así:

NIVELES DE SERVICIO	ÍNDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL	
			NÚMERO DE REQUERIMIENTOS SIN ATENDER DENTRO DEL TIEMPO SOLICITADO	DESCUENTO EN FACTURA
REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR	NUMERO DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR <b>NO</b> ATENDIDOS A TIEMPO	COMUNICACIONES EMITIDAS AL CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	ENTRE EL 1º Y 2º REQUERIMIENTO	5%
			ENTRE EL 3º Y 4º REQUERIMIENTO	10%



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

TIEMPOS DE RESPUESTA				
TIEMPO DE RESPUESTA	Tiempo requerido por el proveedor para atender los requerimientos, así: 04 horas si el requerimiento es en Bogotá - 01 días calendario si el mantenimiento es fuera de Bogotá	Una vez solicitado el servicio el proveedor debe cumplir con el tiempo estipulado en las obligaciones específicas del contrato, de no cumplirse con los plazos pactados se aplicarán los tiempos de respuesta y los respectivos descuentos	De 04 a 05 horas en las Sedes de Bogotá De 01 a 02 días en las Sedes a nivel Nacional	5%
			De 05 a 07 horas en las Sedes de Bogotá De 03 a 04 días en las Sedes a nivel Nacional	20%
			De 08 a horas en adelante en las Sedes de Bogotá De 05 días en adelante en las Sedes a nivel Nacional	15%
<p><b>*Nota 1:</b> El incumplimiento reiterado de las ANS (a partir del 5 requerimiento) dará lugar a iniciar las acciones contractuales pertinentes por parte de la UGPP para lograr el cumplimiento efectivo del contrato.</p> <p><b>*Nota 2:</b> El procedimiento para medir el Acuerdo de Nivel de Servicio ANS de cumplimiento está basado en los compromisos registrados en el cronograma de mantenimientos, las fechas estipuladas de los entregables del contrato mencionados en los numerales anteriores, así como los acuerdos establecidos por actas de reunión y/o de acuerdo con las necesidades presentadas e informadas debidamente. Igualmente, el no cumplimiento de los cronogramas dará lugar a la aplicación de los Acuerdos de Niveles de servicio, de acuerdo con los porcentajes descritos, siempre y cuando no incurra en un incumplimiento contractual.</p> <p><b>*Nota 3:</b> Esta obligación deberá ser cumplida por cada una de las empresas que sean contratadas para la prestación de los diferentes servicios de acuerdo con los requerimientos por categoría y la aplicación de descuentos deberá realizarse sobre la factura del mes donde se presente la novedad.</p> <p><b>EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE ASEO CAFETERIA (PERSONAL, EQUIPOS E INSUMOS):</b></p> <p><b>15.</b> Coordinar con los contratistas y proveedores derivados, la entrega de los pedidos de insumos de aseo cafetería y mantenimientos menores durante los cinco primeros días hábiles de cada mes en cada sede de la UGPP, teniendo en cuenta los horarios de ascensor de carga y/o lapsos establecidos por las administraciones de cada sede para este tipo de actividades. Este suministro de insumos se realizará mensualmente de conformidad con las necesidades de la entidad y previo requerimiento y aprobación por parte del (los) supervisor(es) del contrato. Para la realización de esta gestión el contratista deberá enviar las solicitudes de autorización de ingreso de los pedidos en los formatos establecidos por la UGPP con mínimo tres días de anticipación para su correspondiente aprobación y trámite interno por parte de la UGPP;</p> <p><b>16.</b> Garantizar en la contratación a realizarse que, se asuman los costos derivados del transporte y entrega de los insumos en cada una de las</p>				

ubicaciones solicitadas en cada uno de los pedidos. Se debe contar con un procedimiento establecido de entrega de pedidos, asegurando el recibo de los mismos, la entidad no recibirá pedidos que no hayan sido solicitados y tampoco los recibirá directamente de empresas transportadoras, por lo que el mandatario coordinará con los proveedores de bienes y servicios esta actividad según la autorización del supervisor del contrato;

- 17.** Realizar un recorrido de reconocimiento de las instalaciones con el acompañamiento del supervisor(es) designado por la UGPP, deberá asistir el supervisor del contrato (perfil 5) y demás personal clave para la ejecución, quienes asegurarán la multiplicación de la información recibida. En esta visita se entregarán las rutinas para cada uno de los perfiles y el contratista contará con tres (3) días hábiles para presentar observaciones sobre las mismas si las hubiera, para definir las rutinas definitivas a ejecutar por cada uno de los perfiles contratados. Estas rutinas podrán ser actualizadas de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad que será realizada por el supervisor por parte del contratista previa solicitud del supervisor del contrato;
- 18.** Reemplazar en el menor tiempo posible, al personal que por cualquier circunstancia no asista o se ausente de su sitio de trabajo, descontando en la facturación el valor del día o del tiempo no laborado, cuando no sea por justa causa o no se haya cumplido el procedimiento establecido para gestionar los permisos requeridos, transfiriendo directamente el descuento a la persona o empresa contratista que presente la novedad. En caso de retiro definitivo, se deberá realizar el reemplazo a más tardar a los 5 días calendario. La UGPP se reserva el derecho de solicitar el cambio de personal destinado a prestar sus servicios en la UGPP, cuando afecte la prestación del servicio contratado;
- 19.** Mantener la garantía de la calidad de los productos, así como dar cumplimiento a las normas ambientales y de biodegradación para los artículos que aplique. Los insumos de cafetería conservarán las características de salubridad y calidad, respondiendo por la conservación, frescura y buena aceptación por parte del supervisor designado por la UGPP. Los insumos deberán cumplir con las especificaciones requeridas, ser producidos por empresas reconocidas en el mercado y poseer el registro sanitario INVIMA, a excepción de los que no estén regulados con este registro. Si la marca ofrecida de los insumos no satisface las necesidades de la UGPP en cuanto a calidad o especificaciones técnicas, el contratista deberá cambiarlos por una de mejor calidad, que satisfaga las necesidades, sin que esto suponga un costo adicional para la entidad. Los insumos suministrados tendrán una fecha de vencimiento superior a seis (6) meses, cuando ello aplique;
- 20.** Hacer cumplir por parte del personal contrato y/o contratistas y proveedores derivados, en calidad de mandatario, los procedimientos de manejo de residuos sólidos ordinarios y residuos peligrosos establecidos al interior de la UGPP, en las etapas de recolección y movilización interna, almacenamiento, embalaje, etiquetado, pesaje y registro en los formatos establecidos;
- 21.** Contribuir a través del personal vinculado al contrato con la aplicación de medidas de ahorro de servicios públicos (manteniendo las luces apagadas en los sitios donde éstas no se requieran y cerrando los grifos y llaves de agua que no se requieran para su uso), así como para el

bueno uso de los espacios, a este respecto, suministrarán infografía con campañas ambientales para instalar en baños y cafeterías, tanto, incentivando el buen uso de las instalaciones, el ahorro de agua, energía e insumos, los diseños de estas campañas pueden o no ser entregados por la UGPP según el contratista los requiera, previa disponibilidad del área de comunicaciones de la entidad; estos avisos deberán instalarse dentro del primer mes del servicio y cambiarse cuando se encuentren desgastados. Así mismo, apoyarán las medidas de seguridad (cerrando las puertas de las oficinas que se encuentren solas) y demás disposiciones y recomendaciones tanto de la entidad como de las administraciones donde se encuentran ubicadas las sedes;

- 22.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2232 de 2022, la Resolución 803 de 2024, y demás normas concordantes y complementarias relacionadas con la reducción progresiva, sustitución y eliminación de plásticos de un solo uso, garantizando que sus actividades contractuales se ajusten a la normativa ambiental vigente;
- 23.** No suministrar insumos y/o elementos plásticos de un solo uso prohibidos o restringidos por la Ley 2232 de 2022 y la Resolución 803 de 2024, salvo las excepciones expresamente permitidas por la norma;
- 24.** Presentar al supervisor del contrato al menos dos (2) opciones de elementos (según corresponda a la ejecución del contrato) que contengan materiales que no contemplen plásticos de un solo uso, cuando aplique;
- 25.** Priorizar el uso de materiales reutilizables, reciclables, biodegradables o compostables, que cuenten con certificaciones o especificaciones técnicas que acrediten su menor impacto ambiental;
- 26.** No entregar empaques, bolsas, utensilios, envases o cualquier otro elemento clasificado como plástico de un solo uso que se encuentre dentro del listado de prohibiciones o restricciones definido por la Ley 2232 de 2022 y reglamentado por la Resolución 803 de 2024;
- 27.** Entregar al supervisor del contrato evidencias documentales o físicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la reducción de plásticos de un solo uso, tales como registro fotográfico, informes, fichas técnicas, certificaciones, registros de compras o informes ambientales;

**EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:**

Estas labores serán garantizadas a través de contratación derivada, con entidades idóneas, las obligaciones son de aplicación a dichos contratos.

- 28.** Realizar jornadas de fumigación, desinfección y control de plagas, de conformidad con lo previsto en el ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES y en el ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO GENERAL;
- 29.** Realizar dentro de los quince (15) primeros días hábiles siguientes a la vinculación del personal de mantenimientos menores, un informe preliminar del estado en que se encuentran el sistema hidrosanitario; los extintores; los equipos de oficina, cafetería y maquinaria de apoyo, el mobiliario, puertas, divisiones y barandas, y la infraestructura física general que se interviene a través de mantenimientos menores y otros mantenimientos contratados, de cada una de las sedes de la UGPP,

		<p>bajo el direccionamiento del supervisor(es) designado(s). Dicho informe será el insumo para crear el plan de trabajo a seguir para la ejecución del contrato. Este diagnóstico incluye una inspección de cada uno de los equipos y la entrega de un informe técnico donde se evidencia el estado actual de estos. Sin embargo, la realización del mencionado diagnóstico no impedirá que el contratista de inicio y ejecute los mantenimientos preventivos y/o correctivos requeridos;</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>30.</b> Coordinar con el supervisor(es) designado(s) del contrato la elaboración del cronograma de actividades a seguir, que incluya el plan de mantenimientos preventivos, de acuerdo con el resultado del informe inicial y entregarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del informe, para la aprobación de la entidad;</li><li><b>31.</b> Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo con el cronograma elaborado previamente, así como los mantenimientos correctivos que sean necesarios a todos y cada uno de los componentes de infraestructura física y mobiliario que se encuentran ubicados en las diferentes sedes de la UGPP;</li><li><b>32.</b> Presentar oportunamente al supervisor(es) del contrato un informe mensual consolidado, el cual será requisito para el pago de los servicios prestados durante el periodo, donde se evidencien las actividades, pruebas de funcionamiento de los elementos intervenidos, inspecciones y mantenimientos realizados durante el mes anterior, mediante registros fotográficos del antes y el después y una descripción detallada de cada una de las actividades realizadas en cada uno de los mantenimientos preventivos o correctivos ejecutados, incluyendo además las visitas por inspección, revisiones y/o garantías realizadas. Esta obligación aplica tanto para los mantenimientos menores como para cada una de las otras categorías de mantenimientos contratados;</li><li><b>33.</b> Realizar y/o mantener actualizadas las hojas de vida (archivo digital enviado a través de correo electrónico) de cada uno de los elementos intervenidos en cada una de las sedes de la UGPP a nivel nacional, cada vez que se realice un mantenimiento;</li><li><b>34.</b> Suministrar e instalar repuestos originales y nuevos. No se aceptan repuestos homologados o remanufacturados, salvo en las ocasiones en que se compruebe que no es posible su obtención, caso en el cual, se deberá remitir al supervisor del contrato y para su aprobación la certificación expedida por el distribuidor o fabricante. En caso de que en la UGPP se encuentren equipos o bienes con las mismas características técnicas y sus piezas puedan ser utilizadas en los equipos que se encuentran en uso, previamente el supervisor autorizará cambio de estos repuestos para dejar en correcto funcionamiento el elemento;</li><li><b>35.</b> Efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos a todos y cada uno de los componentes de los sistemas que se encuentren ubicados en las sedes de la UGPP y de aquellos que sean adquiridos o sean susceptibles de readecuación y/o reparación, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos;</li><li><b>36.</b> Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos y cumplan con las características técnicas requeridas por la UGPP, se ajusten a la propuesta presentada y en cuyos valores unitarios ofertados se entienden incluidos el costo de la mano de obra, transporte, suministro, instalación y desmonte que ello demande;</li></ol>
--	--	---

		<p><b>37.</b> Conceder garantía mínima de doce (12) meses, y/o por el término que otorgue el fabricante, para los repuestos, elementos o piezas suministrados dentro del mantenimiento correctivo, contada a partir de entrega a satisfacción de los mismos. Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo sin repuestos deben tener garantía de seis (6) meses;</p> <p><b>38.</b> Atender en un período no mayor a un (1) día calendario el mantenimiento preventivo y/o correctivo en las ciudades de Barranquilla, Cali y Medellín, sin importar si es fin de semana o festivo de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor del contrato. Si la solicitud es para cubrir mantenimientos dentro de Bogotá, D.C. el contratista tendrá máximo cuatro (4) horas de plazo para cubrir la necesidad, contadas a partir de la solicitud escrita, telefónica o por mensaje de texto, por parte de la entidad;</p> <p><b>39.</b> Contar con disponibilidad para prestar los servicios de mantenimiento con personal idóneo los siete (7) días de la semana las veinticuatro (24) horas del día, incluidos días festivos;</p> <p><b>40.</b> Contar con un coordinador de actividades (contactor directo) con experiencia certificada en la ejecución de contratos similares, quien será el contacto permanente con la UGPP, a través del supervisor (a) designado por el contratista, en todos los requerimientos que se presenten a lo largo de la ejecución de cada contrato de mantenimiento (será uno por empresa o contrato según las categorías), igualmente garantizará que dicho coordinador supervise directamente la ejecución de las actividades de mantenimiento y responda en tiempo real por las consultas y genere la entrega de las actividades de acuerdo con los tiempos establecidos;</p> <p><b>41.</b> Ejecutar las actividades de mantenimiento en horario nocturno y fines de semana de acuerdo con lo siguiente: durante el día se pueden realizar actividades de revisión y/o mantenimiento siempre y cuando éstas no generen ruido u olor y no impliquen trabajo en alturas, por ejemplo, las revisiones principalmente de urgencia. Para el resto de las actividades, los horarios serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sede administrativa: lunes a viernes de 6:00 pm a 8:00 pm y sábados de 6:00am a 2:00 pm</li><li>- Sede de Gestión Documental: lunes a viernes de 6:00 pm a 6:00 am, sábados de 2:00 pm en adelante, y los domingos y festivos todo el día;</li><li>- Puntos de Atención al Ciudadano Bogotá, Barranquilla, Cali y Medellín de lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 am o sábados de 6:00 am a 2:00 pm.</li></ul> <p>No obstante, para mantenimientos especiales y debidamente justificadas técnicamente, previa programación acordada con el supervisor(es), se gestionarán los ingresos en otros horarios por fuera del horario laboral y/o de operación de las sedes para la ejecución de las actividades requeridas, dicha solicitud se gestionará mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación (se tramitarán únicamente de lunes a viernes entre las 8:00 am y las 3:00 pm);</p> <p><b>42.</b> Garantizar una comunicación permanente y oportuna tanto por correo electrónico, teléfono fijo y mensajería de texto, entre el supervisor(es) y el contacto establecido por el contratista, cuando por algún motivo este último no pueda ejercer estas actividades, el contratista</p>
--	--	---

		<p>previamente deberá informar por correo electrónico quién será el encargado temporalmente, de tal forma que la entidad por ningún motivo se encuentre desatendida, si el cambio del personal es permanente se deberán presentar la constancia de idoneidad que soporte el cumplimiento de los requisitos del perfil;</p> <p><b>43.</b> Realizar la entrega al supervisor(es) del contrato de cada uno de los mantenimientos ejecutados para el recibo a satisfacción de los mismos, para este fin se deberá entregar en visita programada adjuntando un reporte técnico por cada uno de los mantenimientos, relacionando al menos: sede, fecha, ubicación, placa de inventario si aplica, identificación del equipo, detalle del mantenimiento realizado, repuestos utilizados, estado, observaciones y recomendaciones, los mismos deberán estar debidamente diligenciados en su totalidad y contar con la firma del supervisor y/o quien éste designe;</p> <p><b>44.</b> Retirar los desechos, herramientas, elementos de protección o escombros que se produzcan durante la ejecución de los mantenimientos inmediatamente éstos se realicen, cumpliendo con las disposiciones que para el efecto tengan las administraciones de los inmuebles en los que se encuentran ubicadas las sedes de la UGPP, dejando las zonas de trabajo limpias y en perfecto estado inmediatamente después de realizar las actividades y antes de retirarse de la sede;</p> <p><b>45.</b> Reemplazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en los anexos técnicos, y/o que se presenten defectos técnicos o de fabricación, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor(es) del contrato, sin costo adicional para la UGPP;</p> <p><b>46.</b> Emplear los procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad, y acabados del mobiliario y de la infraestructura de la UGPP, para conservar la estética propia de las instalaciones de la UGPP durante la ejecución del contrato respondiendo por los daños o fallas en la infraestructura física y/o del mobiliario y/o equipos de la UGPP y/o a terceros que se presenten durante la ejecución de los mantenimientos, para ello, deberá efectuar todas las adecuaciones, refacciones, reposiciones y resanes que requiera, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad;</p> <p><b>47.</b> Realizar las pruebas técnicas necesarias para garantizar el correcto y efectivo funcionamiento de los bienes o componentes intervenidos cada vez que se realice un mantenimiento;</p> <p><b>48.</b> Realizar apagados y/o encendidos de los equipos a su cargo, en caso de requerirse;</p> <p><b>49.</b> Realizar el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales, herramientas, etc., de su propiedad que se requieran para la ejecución del contrato y que se dejen dentro de las instalaciones de la UGPP durante el tiempo de ejecución del objeto contractual; en todo caso el almacenamiento de dichos elementos deberá hacerse en casos exclusivamente necesarios y siempre en los espacios que para tal fin previamente asigne la entidad a través del supervisor(es) del contrato;</p> <p><b>50.</b> Aplicar buenas prácticas ambientales establecidas en la normativa vigente para el desarrollo del objeto contractual, dando cumplimiento</p>
--	--	--



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

		<p>a lo señalado en el ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO GENERAL, las cuales forman parte del plan ambiental de la entidad;</p> <p><b>51.</b> Presentar al supervisor del contrato para su aval técnico y recibo a satisfacción, los productos y/o entregables requeridos, en los tiempos estipulados en el contrato;</p> <p><b>52.</b> Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</p>
<b>2.5</b>	<b>Productos a entregar</b>	<p>Entregar dentro de los plazos establecidos en las obligaciones generales y /o específicas del contratista los entregables requeridos y establecidos en ellos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de gestión y/o reportes que solicite el supervisor(es) del contrato;</li> <li>• Constancia de idoneidad como soporte de que el personal asociado al servicio cumple con los perfiles requeridos por la entidad;</li> <li>• Certificados de alturas vigentes del personal de mantenimiento contratado. Al momento de la vinculación y cuando se presente cambio de personal o finalice la vigencia del certificado;</li> <li>• Certificado de experiencia o de manipulación de alimentos vigente del personal de cafetería suministrado;</li> <li>• Inventario de equipos y/o bienes suministrados en calidad de arrendamiento, debidamente identificados con número de referencia o placa. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contradas. Al inicio del contrato y cuando se presente cambio;</li> <li>• Cronograma de entrega por parte del empleador de la dotación personal de los operarios suministrados durante la ejecución del contrato; Al inicio del contrato;</li> <li>• Cronograma de mantenimientos mensuales que se van a realizar durante la ejecución del contrato a la maquinaria, grecas, dispensadores de agua, jabón, toallas, papel higiénico, ambientador y demás elementos suministrados en calidad de arrendamiento;</li> <li>• Informe mensual con relación de servicios facturados establecido por la UGPP (Prefectura), dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes de ejecución (mes vencido). Mensualmente.</li> <li>• Planillas de rutinas de mantenimientos menores realizados en el periodo. Semanalmente y consolidadas en el informe mensual;</li> <li>• Remisiones de entrega de elementos suministrados para el cumplimiento del contrato. Al inicio del contrato y cuando se presente cambio;</li> <li>• Remisiones de entrega de insumos de aseo, cafetería y mantenimientos menores suministrados en el periodo. Mensual si aplica. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contradas;</li> <li>• Soporte de entrega de los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas. Mensualmente cuando aplique;</li> <li>• Soportes de entrega de dotación de conformidad con el cronograma allegado. Mensual cuando aplique;</li> <li>• Registro de pesaje mensual de residuos sólidos ordinario y residuos peligrosos. Mensual;</li> <li>• Soportes mantenimientos mensuales de equipos y/o bienes</li> </ul>

		<p>suministrados en calidad de arrendamiento. Mensual. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contratadas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe en digital remitido por correo electrónico del informe técnico preliminar del estado en que se encuentran el sistema hidrosanitario; los extintores; los equipos de oficina, cafetería y maquinaria de apoyo, el mobiliario, puertas, divisiones y barandas, y la infraestructura física general que se interviene a través del contrato, de cada una de las sedes de la Entidad, documento que deberá venir debidamente suscrito por el representante legal o la persona designada por éste al inicio del contrato. De acuerdo con lo previsto en la obligación específica No. 29;</li><li>• Cronograma de mantenimientos preventivos remitido por correo electrónico, documento que deberá venir debidamente suscrito por el representante legal o la persona designada por éste al inicio del contrato. De acuerdo con lo previsto en la obligación específica No. 30;</li><li>• Hojas de vida de cada uno de los elementos a los que se realiza el mantenimiento en cada una de las sedes de la UGPP, cada vez que se realice dicho mantenimiento, según formatos acordados con el supervisor del contrato, entiéndase por hoja de vida, el registro de la información de las características técnicas y de los mantenimientos realizados con las fechas de ejecución. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contratadas;</li><li>• Informe de los mantenimientos, actividades, elementos o repuestos suministrados e instalados durante el período a facturar (por mes) presentando dentro de los primeros tres (3) días calendario del mes siguiente, el cual debe presentarse en medio digital, acompañado de la factura para pago. En este informe se deben evidenciar las actividades, pruebas de funcionamiento de los elementos que se intervienen, inspecciones y mantenimientos realizados, mediante registro fotográfico del antes y el después y una descripción detallada de cada una de las actividades realizadas en cada uno de los mantenimientos preventivos o correctivos ejecutados, incluyendo además las visitas por inspección, revisiones y/o garantías realizadas. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contratadas;</li><li>• Reportes técnicos de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo ejecutado, incluyendo además las visitas por inspección, revisiones y/o garantías realizadas, este informe se entregará en digital como máximo el día hábil siguiente de la visita. El reporte debe contener la descripción de las actividades realizadas, registro fotográfico, ubicación exacta de los elementos y/o equipos, los números de serie de los repuestos desmontados y los suministrados cuando aplique y la firma de la persona que recibe el servicio, ya sea el supervisor del contrato o quien éste indique al momento de la actividad. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contratadas;</li><li>• Ficha técnica y garantías de los elementos suministrados que la supervisión, por su valor, funcionalidad o importancia, considere oportuno. Deben tener como mínimo marca, referencia, modelo, vida útil, requerimientos de mantenimiento y las características mínimas. Este entregable estará a cargo del proveedor contratado para la</li></ul>
--	--	--

		<p>ejecución de esta actividad y será por cada una de las categorías contradas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes, cada vez que se requieran, de acuerdo con lo previsto en la obligación específica No. 9, sobre cualquier aspecto de la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados en físico y/o digital dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud o con la oportunidad allí requerida.</li> </ul>
<p align="center"><b>2.6</b></p>	<p align="center"><b>Obligaciones de la UGPP</b></p>	<p>Son obligaciones de la UGPP, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expedir el correspondiente registro presupuestal, aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato y designar al supervisor por parte de la UGPP.</li> <li><b>2.</b> Definir claramente los componentes del Contrato Interadministrativo de Mandato e incluir un Cronograma.</li> <li><b>3.</b> Realizar seguimiento y control a la ejecución de los recursos del Contrato Interadministrativo de Mandato.</li> <li><b>4.</b> Entregar al contratista la información y documentos en sus versiones actualizadas necesarios para la suscripción del acta de inicio y ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.</li> <li><b>5.</b> Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</li> <li><b>6.</b> Recibir y verificar que los bienes suministrados y/o servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, anexo técnico y anexo de condiciones contractuales.</li> <li><b>7.</b> Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.</li> <li><b>8.</b> Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.</li> <li><b>9.</b> Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.</li> <li><b>10.</b> Solicitar y recibir del contratista información respecto del servicio prestado y demás aspectos técnicos en desarrollo del objeto contractual.</li> <li><b>11.</b> Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos exigidos y solicitar el reemplazo de estos, cuando a ello hubiere lugar.</li> <li><b>12.</b> Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Unidad sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.</li> <li><b>13.</b> Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.</li> <li><b>14.</b> Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato</li> <li><b>15.</b> Liquidar el contrato.</li> </ol>

2.7	Lugar de ejecución y domicilio contractual	<p>El desarrollo de las actividades se llevará a cabo en las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP ubicadas en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, así:</p> <table border="1" data-bbox="571 510 1390 1111"> <thead> <tr> <th>SEDE</th> <th>DIRECCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marriott</td> <td>Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.</td> </tr> <tr> <td>Gestión Documental</td> <td>Transversal 78C No. 6B – 49,51,53 barrio Castilla, Bogotá, D. C.</td> </tr> <tr> <td>Punto de Atención al Ciudadano Multiplaza</td> <td>Locales comerciales B127 y B128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicado en la calle 19ª N° 72-57 supermanzana 01 de la Unidad de Gestión 1 Urbanización la Felicidad, Bogotá, D. C.</td> </tr> <tr> <td>Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla</td> <td>Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla</td> </tr> <tr> <td>Punto de Atención al Ciudadano Cali</td> <td>Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali</td> </tr> <tr> <td>Punto de Atención al Ciudadano Medellín</td> <td>Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>*Nota:</b> La UGPP se reserva el derecho de modificar las sedes, lugar de ejecución y/u horarios en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual comunicará oportunamente al CONTRATISTA, sin que haya lugar a modificación en el valor de los servicios prestados o compensación por tales cambios.</p>	SEDE	DIRECCIÓN	Marriott	Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.	Gestión Documental	Transversal 78C No. 6B – 49,51,53 barrio Castilla, Bogotá, D. C.	Punto de Atención al Ciudadano Multiplaza	Locales comerciales B127 y B128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicado en la calle 19ª N° 72-57 supermanzana 01 de la Unidad de Gestión 1 Urbanización la Felicidad, Bogotá, D. C.	Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla	Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla	Punto de Atención al Ciudadano Cali	Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali	Punto de Atención al Ciudadano Medellín	Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín
SEDE	DIRECCIÓN															
Marriott	Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.															
Gestión Documental	Transversal 78C No. 6B – 49,51,53 barrio Castilla, Bogotá, D. C.															
Punto de Atención al Ciudadano Multiplaza	Locales comerciales B127 y B128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicado en la calle 19ª N° 72-57 supermanzana 01 de la Unidad de Gestión 1 Urbanización la Felicidad, Bogotá, D. C.															
Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla	Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla															
Punto de Atención al Ciudadano Cali	Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali															
Punto de Atención al Ciudadano Medellín	Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín															
2.8	Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será <b>hasta por OCHO (8) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra</b> , contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por el contratista.														
2.9	Identificación del contrato	De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un Contrato Interadministrativo.														
<b>3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>																
3.1	Régimen jurídico aplicable	El contrato a suscribir estará sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.														

<p><b>3.2</b></p>	<p><b>Justificación de la modalidad de selección</b></p>	<p>El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala: <i>"De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...)"</i>.</p> <p>Así mismo, y en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las entidades estatales señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, podrán celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora bajo la modalidad de Contratos Interadministrativos, entre otros.</p> <p>La presente contratación se adelantará bajo modalidad de selección por <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, como quiera que el objeto de esta se ajusta a la causal de que trata el literal c) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011) que establece: <i>"(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:</i></p> <p><i>(...) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos..."</i>; y acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 que señala: <i>"... Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)"</i>.</p> <p>En ese sentido, la selección de los contratistas y la celebración de contratos por la modalidad de contratación directa, está legalmente permitido para cumplir con los fines y objetivos de la contratación estatal, garantiza los principios que rigen la contratación pública de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad, y en consecuencia los fines esenciales del Estado.</p> <p>Así mismo, y en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las entidades estatales señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, podrán celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora bajo la modalidad de Contratos Interadministrativos de mandato sin representación, entre otros.</p> <p>Además, es importante resaltar que, el Manual de Contratación de la UGPP permite realizar Contratos Interadministrativos con otras entidades públicas o empresas mixtas, conforme lo señala el numeral 2.2.2. 5.3. en los siguientes términos:</p> <p><i>"(...) Las entidades podrán suscribir contratos interadministrativos con instituciones públicas, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos</i></p>
-------------------	--	--

*tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos.*

*La UGPP podrá celebrar contratos o convenios con entidades territoriales o cualquier otra entidad estatal, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.*

*Los convenios interadministrativos son los que suscriben las entidades públicas entre sí con fundamento en lo previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, cuya finalidad es cooperar mutuamente en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.*

*Por su parte, los contratos interadministrativos son aquellos que celebran las entidades estatales en los que se identifican contraprestaciones recíprocas entre los contratantes con intereses contrapuestos. Para la procedencia de este tipo de contratos deberán revisarse las restricciones impuestas en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.*

*Los convenios y contratos interadministrativos deberán cumplir las previsiones del presente Manual de Contratación en cuanto a los requisitos de planeación de la contratación y los documentos de la etapa precontractual que acompañan los demás procesos contractuales”.*

Por otra parte, considerado el objeto, las especificaciones, análisis y naturaleza, estamos frente a la figura jurídica del mandato sin representación toda vez que en el desarrollo de este contrato se materializará la figura de la administración delegada de recursos. El mandato oculto o sin representación consiste en que el mandatario contrata a nombre propio y, en consecuencia, no obliga al mandante frente a terceros. O como lo ha dicho la Corte Suprema de Justicia, el carácter del mandato no representativo estriba en que, anteriormente, entre mandante y mandatario existe por hipótesis un contrato de mandato civil o mercantil a gobernarse por sus propias reglas, mientras que en el plano exterior no se da esa percepción jurídica del mandato pues la representación – se repite - no existe ya que el mandatario obra en su propio nombre, no en el de su mandante.

El contrato para suscribir será un mandato sin representación donde **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, actuará en calidad de mandatario, y la **UGPP** en su calidad de mandante le delega la administración de unos recursos de acuerdo con las necesidades de la entidad y las especificaciones técnicas entregadas a la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, a través del supervisor designado.

Dado que el contrato de Mandato, no está regulado en el bloque normativo del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, nos trasladamos a la normativa del Código Civil Colombiano, sujeta a los artículos 2142 y siguientes del Código Civil, y el Código General del Proceso, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13, 32 primer inciso y 40 primer inciso, de la Ley 80 de 1993.

**NATURALEZA DEL MANDATO:** El contrato de mandato es un contrato nominado, es decir, está regulado en la ley y tiene un régimen jurídico propio. Esta regulación se encuentra tanto en el Código Civil en sus artículos 2142 y subsiguientes, como en el Código de Comercio en los artículos 1262 y subsiguientes. En virtud de lo expuesto en el artículo 822 del Código de Comercio, salvo norma expresa en contrario, y a menos que por su naturaleza no sea aplicable tal analogía, se aplicarán a los contratos de mandato comercial las normas del Código Civil que sean compatibles con su esencia.

El régimen civil al que se puede acudir por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de mandato como aquel en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera (C.C. artículo 2142).

Establece así mismo que: **i)** puede ser gratuito o remunerado; **ii)** solo existirá mandato como tal, cuando el encargo interese al mandante y al mandatario (o a un tercero); **iii)** es consensual y puede perfeccionarse por cualquier medio (inclusive verbalmente y mediante aceptación expresa o tácita del mandatario); **iv)** puede existir pluralidad de mandantes y/o mandatarios; **v)** el mandatario responde hasta por la culpa leve en el cumplimiento de su encargo, salvo que el mandato sea remunerado; **vi)** el mandatario (salvo prohibición expresa) puede delegar el encargo respondiendo por los actos de su delegado; **vii)** no puede el mandatario comprar las cosas que el mandante le ha ordenado vender, ni tomar en préstamo el dinero que el mandante le ha ordenado colocar a interés, salvo que medie autorización expresa del mandante; **viii)** no podrá el mandatario cumplir el mandato cuya ejecución sea manifiestamente perniciosa para el mandante; **ix)** el mandatario puede obrar con o sin representación. Si contrata a su propio nombre, no obliga respecto de terceros al mandante; **x)** el mandatario habrá de responder ante terceros cuando se ha obligado personalmente o cuando no les ha dado suficiente conocimiento de sus poderes; **xi)** el mandatario deberá rendir cuentas ante el mandante; **xii)** el mandante tiene como obligaciones, entre otras, el proveer al mandatario con lo necesario para la ejecución de su encargo, el reembolsarle los gastos razonables causados por la ejecución del mandato, el pagarle la remuneración estipulada o usual; **xiii)** el mandatario tendrá derecho de retención sobre los bienes del mandante para asegurar con estos el cumplimiento de las obligaciones del mandante; **xiv)** el mandato puede ser revocado de forma expresa o tácita (mediante el encargo del mismo negocio a distinta persona); **xv)** el mandato se extingue con la muerte del mandante salvo que el mismo mandato sea destinado a ejecutarse después de ella (C. C. artículos 2143 y subsiguientes).

A su vez, el régimen comercial define el mandato como un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra (C. de Co. artículo 1262). Dicha regulación establece que el mandato puede o no ser representativo y que por demás comprenderá los actos para los cuales haya sido conferido y aquellos que sean necesarios para su cumplimiento. Así mismo, establece que el mandatario no podrá hacer de contraparte del mandante, salvo expresa autorización de este. En cuanto al derecho del mandatario a pagarse sus créditos con las sumas del mandante que tenga en su poder, este podrá hacerlo siempre que conserve la preferencia concedida en las leyes a los salarios y demás prestaciones

provenientes de la relación laboral (C. Co., artículos 1263 y subsiguientes).

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, que rigen la contratación pública, a continuación, se describirán las razones por las cuales, se hace uso de la modalidad de contratación directa en su causal de contratos interadministrativos, para lograr la satisfacción de las necesidades antes mencionadas.

**IDONEIDAD DEL CONTRATISTA:** La Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal c; consagra las reglas correspondientes a la causal de contratación directa bajo la modalidad de interadministrativos:

"(...)

*c) Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011, Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2, del presente artículo (...)"*

Con relación al Mandato sin Representación, y acogiendo concepto del Consejo de Estado, que sobre la figura cita: *"Conforme a lo dispuesto por el artículo 2177 del Código Civil, el mandatario puede, en el ejercicio de su cargo, contratar a su propio nombre o al del mandante; pero si contrata a su propio nombre, no obliga respecto de terceros al mandante; se da entonces, el denominado mandato oculto. Contrario sensu, cuando el mandatario da a conocer su condición de simple intermediario y descubre que en realidad el negocio se hace a nombre del mandante, es éste finalmente, quien asume las obligaciones y compromisos surgidos de aquel y así mismo, quien adquiere los derechos que se deriven para esa parte del negocio jurídico celebrado con el tercero; existe entonces, "...un vínculo directo entre el mandante y el tercero, que permitía el nacimiento de prestaciones del uno en favor del otro y, consecuentemente, la posibilidad de accionar el mandante de manera directa para obtener del tercero la satisfacción de las obligaciones generadas del contrato celebrado entre éste y el mandatario" (...)"*

*"El artículo 833 del Código de Comercio, dispone que los negocios jurídicos propuestos o celebrados por el representante en nombre del representado, dentro del límite de sus poderes, producirán directamente efectos en relación con éste, regla que no se aplicará a los negocios propuestos o celebrados por intermediario que carezca de la facultad para representar".* Así las cosas, nos encontramos frente a un Contrato de Mandato sin Representación, para la prestación de los servicios que conforman el objeto material del mismo.

En virtud de lo expuesto, se considera viable suscribir un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, identificada con el **Nit. 811003209-8**, entidad estatal descentralizada indirecta de participación

pública mayoritaria, sin ánimo de lucro, integrada por las siguientes entidades corporadas: Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad Nacional de Colombia, Universidad de Antioquia y Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

A su vez, el objeto social de la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS** es: *"La Corporación tendrá como objeto fundamental fortalecer, participar y coadyuvar con los fines académicos, investigativos y de extensión de las instituciones de educación superior y a los fines de las entidades públicas y privadas, para propender por la creación y consolidación de las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación; estableciendo vínculos con aquellos sectores relacionados con el desarrollo social, cultural, educativo, laboral, ambiental y económica del país (...)"*.

Estas condiciones sobre la capacidad legal de la entidad contratista, permitirán que el objeto se cumpla de forma satisfactoria toda vez que la naturaleza jurídica de la misma, permite el desarrollo total de las actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos propuestos, que en su mayoría requerirán la obtención de bienes y servicios que apoyen las actividades, las cuales están sujetas a las especificaciones y requerimientos establecidos en los proyectos elegidos para ser ejecutados con recurso de presupuesto participativo, para el fortalecimiento de la ciudadanía en términos de la ampliación de la participación, formación ciudadana y el fortalecimiento a las instancias de participación, planeación, organizaciones sociales y comunitarias.

Tratándose de un contrato de administración delegada de recursos, se estima que el mismo gozará de disponibilidad financiera para el cubrimiento de las obligaciones derivadas de los requerimientos realizados por la UGPP, previa planeación y concertación entre ambas partes, así como la verificación del costo - beneficio de cada una de las actividades a desarrollar.

Con base en lo anterior, se verificó la capacidad jurídica del ente ejecutor, esto es, que su objeto social sea acorde con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionada con la ejecución de contratos similares, así como en sus estatutos y portafolio de servicios.

En consecuencia, el contrato a suscribir tiene la calidad de interadministrativo y se celebrará mediante la causal de contratación directa; donde **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, actuará en calidad de contratista o mandatario, y la UGPP en su calidad de contratante o mandante y, de acuerdo con las necesidades de la administración y las especificaciones técnicas previamente definidas, éste coadyuvará en el cumplimiento de los fines del distrito.

Vale la pena resaltar que la contratación directa bajo la causal de interadministrativos permite que ambas entidades cumplan en forma conjunta con las funciones a cargo o prestar servicios públicos que le han sido encomendados normativamente. Por las razones antes expuestas, se constata que **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, tiene idoneidad logística, administrativa y operativa para el desarrollo



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

		de las actividades requeridas por la UGPP. Por consiguiente, la UGPP opta por ejecutar el presente contrato con <b>CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS</b> , toda vez que la misma cuenta con las instalaciones y ventajas ya mencionadas; así como con la idoneidad de operador logístico a nivel nacional.																		
3.3	<b>Inhabilidades e incompatibilidades para contratar</b>	Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.																		
4	<b>JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATOS</b>																			
4.1	<b>Presupuesto oficial estimado</b>	<p>El presupuesto oficial estimado para la celebración del contrato es hasta por la suma de <b>MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE., (\$1.204.951.686,00)</b> IVA incluido y demás impuestos, gastos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del mismo; el cual se encuentra respaldado presupuestalmente, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20826 del 24 de enero de 2026, con cargo en los siguientes rubros, expedido por la Subdirección Financiera de la UGPP, así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Rubro</th> <th style="width: 60%;">Nombre Rubro</th> <th style="width: 20%;">VALOR TOTAL 2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-02-02-02-008-007</td> <td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td> <td style="text-align: right;">\$ 52.467.307,00</td> </tr> <tr> <td>A-02-02-01-003-008</td> <td>OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.</td> <td style="text-align: right;">\$ 63.443.055,00</td> </tr> <tr> <td>A-02-02-02-006-003</td> <td>ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</td> <td style="text-align: right;">\$ 255.701.865,00</td> </tr> <tr> <td>A-02-02-02-008-005</td> <td>SERVICIOS DE SOPORTE</td> <td style="text-align: right;">\$ 833.339.459,00</td> </tr> </tbody> </table>	Rubro	Nombre Rubro	VALOR TOTAL 2026	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 52.467.307,00	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 63.443.055,00	A-02-02-02-006-003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$ 255.701.865,00	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 833.339.459,00			
Rubro	Nombre Rubro	VALOR TOTAL 2026																		
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 52.467.307,00																		
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 63.443.055,00																		
A-02-02-02-006-003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$ 255.701.865,00																		
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 833.339.459,00																		
4.2	<b>Forma de pago</b>	<p>La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PRESUPUESTO UGPP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo humano aseo, cafetería y mantenimiento</td> <td style="text-align: right;">\$ 728.865.981</td> </tr> <tr> <td>Bolsa de insumos y otros servicios de aseo y cafetería</td> <td style="text-align: right;">\$ 232.034.815</td> </tr> <tr> <td>Bolsa servicio fumigación, desinfección y control de plagas</td> <td style="text-align: right;">\$ 18.739.133</td> </tr> <tr> <td>Bolsa de recursos para mantenimiento, incluye insumos</td> <td style="text-align: right;">\$ 97.171.229</td> </tr> <tr> <td><b>Subtotal - Recursos a Administrar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 1.076.811.158</b></td> </tr> <tr> <td>Honorarios de administración CIS 10%</td> <td style="text-align: right;">\$ 107.681.116</td> </tr> <tr> <td>IVA 19% - Honorarios Administración</td> <td style="text-align: right;">\$ 20.459.412</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 1.204.951.686</b></td> </tr> </tbody> </table>	PRESUPUESTO UGPP		Equipo humano aseo, cafetería y mantenimiento	\$ 728.865.981	Bolsa de insumos y otros servicios de aseo y cafetería	\$ 232.034.815	Bolsa servicio fumigación, desinfección y control de plagas	\$ 18.739.133	Bolsa de recursos para mantenimiento, incluye insumos	\$ 97.171.229	<b>Subtotal - Recursos a Administrar</b>	<b>\$ 1.076.811.158</b>	Honorarios de administración CIS 10%	\$ 107.681.116	IVA 19% - Honorarios Administración	\$ 20.459.412	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.204.951.686</b>
PRESUPUESTO UGPP																				
Equipo humano aseo, cafetería y mantenimiento	\$ 728.865.981																			
Bolsa de insumos y otros servicios de aseo y cafetería	\$ 232.034.815																			
Bolsa servicio fumigación, desinfección y control de plagas	\$ 18.739.133																			
Bolsa de recursos para mantenimiento, incluye insumos	\$ 97.171.229																			
<b>Subtotal - Recursos a Administrar</b>	<b>\$ 1.076.811.158</b>																			
Honorarios de administración CIS 10%	\$ 107.681.116																			
IVA 19% - Honorarios Administración	\$ 20.459.412																			
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.204.951.686</b>																			

**En mensualidades vencidas**, de conformidad a las cantidades demandas y servicios efectivamente prestados, por dos conceptos:

1. **Valor consolidado de los servicios y/o suministros prestados y recibidos a satisfacción.**
2. **Honorarios del 10% sobre los recursos a administrar**, más el IVA sobre estos, serán pagados de la siguiente manera: La **UGPP** pagará a la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, por concepto de honorarios el diez (10%) de los recursos a administrar por la labor realizada; también reconocerá, el IVA del 19% sobre la suma de Honorarios.

Para cada uno de los pagos mencionados, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Factura (s) electrónica o documento equivalente según corresponda, la cual debe ser enviada a la entidad a través de la plataforma destinada para tal fin y para aprobación del supervisor del contrato esto, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito público;
- b) Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales, debidamente firmado;
- c) Certificación expedida por EL CONTRATISTA, suscrita por su Representante Legal o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por concepto de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello hubiere lugar y planillas correspondientes.
- d) Informe mensual de actividades debidamente suscrito por el contratista o representante legal, según aplique.
- e) Certificado de retenciones practicadas a cada uno de los proveedores contratados para la prestación de los servicios.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la expedición del recibo y/o cumplido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y la colocación de los recursos por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN.

Si la(s) factura(s) o documento equivalente no ha(n) sido correctamente elaborado(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Al pago se le realizará las deducciones legales que apliquen, como: estampillas, retención en la fuente, retención de industria y comercio, entre otros. El Contratista pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo de mandato, todos los impuestos, tasas y contribuciones que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

		<p>de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario (Estampillas, Gravamen de Movimientos Financieros (GMF)).</p> <p>Los pagos se harán conforme a los recursos que realmente se hayan ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor designado por la UGPP.</p> <p>Los pagos se harán mediante abono automático en la cuenta que el contratista acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el contratista cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor de este, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular.</p> <p>El Contratista deberá presentar oportunamente al supervisor del contrato la información discriminada por servicios o componentes de servicios efectivamente prestados durante el período, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.</p> <p><b>*Nota:</b> Los ítems de la facturación de cada uno de los servicios requeridos reposan en el <b>ANEXO 1 - ACTIVIDADES, INSUMOS Y BIENES</b>, condiciones que se deben tener en cuenta para la forma de pago.</p>
4.3.	<b>Plan anual de adquisiciones</b>	<p>La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.</p> <p>¿Existen vigencias futuras? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>5</b>	<b>CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>	
5.1	<b>Criterios</b>	<p>El artículo 2º de la Constitución Política establece que "<i>Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.</i>"</p> <p>El artículo 209 de la Constitución Política señala que "<i>La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones</i>". En este contexto, el ejercicio de la función pública implica considerar la complejidad de las decisiones administrativas, con el propósito de alcanzar el más alto estándar en el cumplimiento de los principios de orden constitucional.</p>

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.4., contempla que los contratos interadministrativos se rigen bajo la modalidad de contratación directa.

La **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, identificada con el NIT 811003209-8, es una entidad estatal descentralizada indirecta de participación pública mayoritaria y sin ánimo de lucro.

La **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, tiene como objeto fundamental fortalecer, participar y coadyuvar con los fines académicos, investigativos y de extensión de las instituciones de educación superior, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos de las entidades públicas y privadas. Su labor busca la creación y consolidación de condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación, estableciendo vínculos con sectores clave para el desarrollo social, cultural, educativo, laboral, ambiental y económico del país.

La **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS**, cuenta con amplia experiencia en colaboraciones con entidades privadas y públicas, entre las que se destacan la Universidad de Antioquia, el Municipio de Medellín, ISVIMEN, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el Politécnico Jaime Isaza Cadavid, el Fondo Nacional del Ahorro, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el Municipio de Entreríos, el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la Contraloría General de Antioquia, el Aeropuerto Enrique Olaya Herrera, la Personería de Medellín, la Empresa para la Seguridad Urbana, el Municipio de Carepa, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario, la Universidad Nacional de Colombia, el Municipio de San Pedro de los Milagros, el Municipio de Guarne, el Departamento de Putumayo, la Universidad de La Guajira, el Municipio de La Ceja y la Escuela Superior de Administración Pública, entre otros. Esta trayectoria garantiza el cumplimiento del objeto de la presente contratación, dada su idoneidad y experiencia.

En atención a lo anterior, el presente proceso de contratación se adelanta conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Constitución Política, que establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

La Ley 489 de 1998, que regula la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece en su artículo 6º el principio de coordinación, señalando que *"en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales..."*. De igual manera, el artículo 95 de la misma norma dispone que *"las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar*

*en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo...".*

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos deben considerar, al celebrar contratos y en su ejecución, que las entidades públicas buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Asimismo, el literal C) numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que las entidades públicas podrán acudir a la modalidad de selección de Contratación Directa mediante la suscripción de Contratos Interadministrativos entre entidades de naturaleza pública. En consecuencia, el presente proceso se adelanta bajo esta modalidad.

Con base en lo expuesto, se hace necesario celebrar un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-**, el cual se encuentra amparado en el principio de coordinación definido por la Constitución Política como eje de las relaciones en la estructura orgánica del Estado. Los diferentes órganos del Estado, en el ejercicio de la función administrativa, deben cooperar entre sí para alcanzar los fines estatales. La normatividad constitucional y legal permite que la actividad administrativa de los distintos órganos y entidades públicas se relacione en términos de igualdad, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la realización del interés general.

**CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-**, en el marco de su objeto social, cuenta con amplia experiencia tanto con entidades públicas como tales como UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, FONDO NACIONAL DEL AHORRO, UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN, entre otros.

Con la Universidad de Antioquia y el Fondo Nacional del Ahorro, acredita experiencia en contratos relacionadas con las necesidades de la UGPP; conforme se detalla a continuación:

ENTIDAD	CONT RATO No.	VALOR CONTRATO	VIGENCIA		OBJETO
			FECHA INICIAL dd/mm/aaaa	FECHA FINAL dd/mm/aaa	
Universidad de Antioquia	089-2004	\$ 9.845.858.198	3/12/2004	31/01/2006	Establecer los términos en que <b>LA CIS</b> participará en la operación del convenio interadministrativo 04-CI-15-132 de 2004, para lo cual suministrará y administrara a su cargo, con el perfil definido por <b>LA UNIVERSIDAD</b> , el personal que se



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

							requiere para los servicios de apoyo: auxiliares administrativos, bibliotecólogos y secretarías y servicios operativos: aseo, mantenimiento y servicios generales para las instituciones educativas del Departamento de Antioquia, de conformidad con la propuesta presentada el 29 noviembre de 2004
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>040-2005</b>	\$ 5.311.000.000	3/05/2005	3/05/2006	Establecer los términos en que LA CIS participará en la operación del convenio interadministrativo 2500-S6-15-0202 de 2005, para lo cual suministrará y administrará a su cargo, con el perfil definido por El Departamento, el personal que se requiere de manera temporal y transitoria para los servicios de apoyo: auxiliar administrativo, secretarial, y bibliotecología, y servicios operativos de: aseo, mantenimiento, granjería y oficios varios de acceso para las instituciones educativas y centros educativos, de conformidad con la propuesta presentada el 14 05 2005, que es parte integral de este contrato.
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>011-2006</b>	\$ 12.566.141.926	1/04/2006	28/02/2007	Establecer los términos en que LA CIS participará en la operación del convenio interadministrativo 06-SG-15-014 de 2006, para lo cual suministrará y administrará a su cargo, con el perfil definido por El Departamento, el personal que se requiere de manera temporal y transitoria para los servicios de



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

							<p>apoyo indicados en el Convenio, de conformidad con la propuesta presentada el 19 de enero 2006, que es parte integral de este contrato.</p> <p>Que el Departamento de Antioquia, en adelante <b>EL DEPARTAMENTO</b>, y la Universidad de Antioquia celebraron el convenio interadministrativo de suministro de servicios 06-SG-15-014, cuyo objeto es el suministro de servicios de secretariado, control de acceso a instalaciones educativas, granjería, bibliotecología, aseo de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.</p>
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>001-2016</b>	\$ 13.038.959.580	15/02/2016	31/07/2016	<p>LA CIS se compromete a suministrar y administrar el personal requerido por la Universidad, de manera provisional y transitoria, así como el apoyo logístico necesario en la ejecución del contrato interadministrativo 46000004878 de 2016, suscrito entre la Universidad de Antioquia y la Gobernación de Antioquia (Secretaria de Educación) proyecto SEDUCA, suscrito con la Secretaria de Educación Departamental, cuyo objeto es "presentar servicios de apoyo administrativo y operativo a los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, sus respectivas sedes y la Secretaria de Educación Departamental" de conformidad con la propuesta presentada por LA CIS y que hace</p>



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

						parte integral del presente contrato.	
		<p align="center"><b>Universidad de Antioquia</b></p>	<p align="center"><b>1044 0009 - CV91 2002 01- 001- 2020</b></p>	<p align="center">\$ 36.442.378.449</p>	<p align="center">27/01/2020 0</p>	<p align="center">20/09/2020</p>	<p><b>LA CIS</b> suministrará y administrará a su cargo con perfil definido por la <b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b>, el personal requerido de manera provisional y transitoria para la puesta en marcha del Contrato Interadministrativo No. 4600010399 de 2020 con el Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación de acuerdo con los perfiles definidos por <b>LA UNIVERSIDAD</b> para el normal desarrollo del proyecto cuyo objeto es: "Prestar servicios de apoyo administrativo, operativo y profesional a los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, a sus respectivas sedes y a la Secretaría de Educación Departamental", lo anterior de conformidad con la propuesta presentada por la CIS el 21 de enero de 2020.</p>
		<p align="center"><b>Universidad de Antioquia</b></p>	<p align="center"><b>132- 2011</b></p>	<p align="center">\$ 218.283.501</p>	<p align="center">3/11/2011</p>	<p align="center">2/03/2012</p>	<p>La CIS suministrará y administrará a su cargo, con perfil definido por <b>LA UNIVERSIDAD</b>, el personal requerido de manera provisional y transitoria para las obras civiles y eléctricas necesarias que se adelanten en el edificio San Ignacio perteneciente a la Universidad De Antioquia, consistente en: adecuación para</p>



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

							red de voz y datos (no incluye cableado-corresponde al Departamento de Cómputo), mantenimiento de zonas comunes internas y mantenimiento de cubierta del auditorio Paraninfo, tal como se describe en la propuesta presentada por LA CIS el 7 de septiembre de 2011, la cual hace parte integral del contrato.
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>133-2011</b>	\$ 18.904.229	3/11/2011	2/03/2012	La CIS se obliga a ejecutar por cuenta y riesgo de <b>LA UNIVERSIDAD</b> , por el sistema de administración delegada. Bajo la inmediata dirección y vigilancia del Departamento de Sostentamiento de la Universidad de Antioquia, la administración de recursos y suministros de materiales para las obras civiles y eléctricas con las cuales se adecuará el edificio San Ignacio para la red estructurada (no incluye cableado-corresponde al Departamento de Cómputo), mantenimiento de las zonas comunes internas y mantenimiento de cubierta del Auditorio del Paraninfo, tal como se describe en la propuesta presentada por la CIS el 7 de septiembre de 2011, y que forma parte integral de este contrato.
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>078-2014</b>	\$ 500.000.000	29/07/2014	28/11/2014	LA CIS se obliga a ejecutar por cuenta y riesgo de <b>LA UNIVERSIDAD</b> , por el sistema de administración delegada, bajo la inmediata dirección y vigilancia de la Dirección de Gestión



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

							Logística y de Infraestructura, el suministro de materiales y equipos requeridos para la ejecución de la Fase III, del Proyecto de Conservación y Restauración del Edificio Central de la Facultad de Medicina, tal como se describe en la propuesta presentada por LA CIS y que hace parte integral del contrato.
		<b>Fondo Nacional del Ahorro</b>	<b>07-2016</b>	\$ 425.959.427	6/04/2016	6/06/2016	<p><b>OBJETO.</b> Ejecutar Interventoría al contrato que resulte de la Invitación a Ofertar N° FNA-DA-IO-069 DE 2016 con el objeto de: Realizar las obras civiles de adecuaciones e instalaciones técnicas al Punto de Atención del Fondo Nacional del Ahorro ubicado en la carrera 56 N° 5 - 80 sector Guadalupe en la ciudad de Cali.</p> <p><b>SEGUNDA ALCANCE.</b> La Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS, ejercerá la Interventoría con acompañamiento con la <b>UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE MEDELLÍN</b> respecto de la Aceptación de Oferta No. 066 de 2016 (en adelante Contrato Principal), suscrito entre el <b>FNA y DIARQCO CONSTRUCTORES LTDA</b> (en adelante el Contratista Principal)</p>
		<b>Fondo Nacional del Ahorro</b>	<b>023-2016</b>	\$ 3.000.000.000	5/09/2016	5/04/2017	<p><b>PRIMERA - OBJETO.</b> Ejecutar Interventoría sobre todas las actividades contempladas en el Contrato No. 192, celebrado con <b>DIARQCO CONSTRUCTORES LTDA</b>, que tiene por objeto "Prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la realización de</p>



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
CAUSALES EXCEPCIONALES**

							<p>adecuaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del FNA (sedes, oficinas y puntos de atención) que así lo requieran, de manera óptima, oportuna y eficaz.</p> <p>SEGUNDA - ALCANCE. La Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS, ejercerá la Interventoría con acompañamiento de la <b>UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE MEDELLÍN.</b></p>
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>8819 /03 de 2009</b>	\$ 700.371.992	04/03/2009	3171272009	<p><b>LA CIS</b> realizará la administración y gestión de los recursos para administrar el proyecto de "Atención en la Unidad del Adulto Mayor Colonia de Belencito, en desarrollo del Contrato 4600017194 de 2009, suscrito entre la Universidad de Antioquia y el Municipio de Medellín, Secretaría de Bienestar - Social (Adquirir y suministrar elementos como de aseo, desinfección, alimentación).</p>
		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>1080 1502 -047</b>	\$ 1.500.000.000	25/11/2015	13/03/2017	<p>Administración de los recursos destinados para la operación del suministro de alimentación, para los empleados de la Universidad de Antioquia ubicados en la ciudad de Medellín, según los lineamientos técnicos definidos para la selección, producción, distribución y entrega en los diferentes sitios que amerite el servicio, tal como se describe en a propuesta presentada por la CIS el 15 de octubre de 2015, y que forma parte integral del presente contrato</p>



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

		<b>Universidad de Antioquia</b>	<b>1085 0021 -035- 2024</b>	\$ 20.620.000	06/05/2024	05/12/2024	Lo constituye la prestación de servicios por parte de <b>LA CIS</b> , para suministrar a través de las burbujas de café y domo móvil, cafés, aromáticas, comestibles, refrigerios y otros productos que hagan parte del portafolio para ofrecer a los afiliados del Programa de Salud Contigo, según requiera la dinámica de la actividad a realizar.
<b>5.2</b>	<b>Recomendación</b>	De acuerdo con la naturaleza de la <b>CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS -CIS-</b> , se recomienda la celebración de un Contrato Interadministrativo, de mandato sin representación, acorde con lo establecido en el literal c, del numeral 4, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011) en la cual se señala: "c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.					
<b>6</b>	<b>ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO</b>						
<p>El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "<i>incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación</i>" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "<i>(...) 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</i>".</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de riesgos en documento adjunto.</p>							
<b>7</b>	<b>ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO – EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>						
<p>Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, así:</p>							
TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN			
<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	20 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.			
	<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>	20 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.			
	<b>SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	5 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MÁS.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional			



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA CAUSALES EXCEPCIONALES

				para la ejecución del contrato amparado, incluido el valor por concepto de vacaciones.
	<b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</b>	5 % DEL VALOR DL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO	Este amparo debe cubrir a la UGPP frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; así mismo, de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados su contratista.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "No obligatoriedad de garantías", conforme al cual en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

**8**

### **APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

De acuerdo con el numeral 1.2.3 "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos"*.

En igual sentido se pronunció el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente en noviembre 27 de 2013.

**9**

### **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la (s) persona (s) que para tal efecto designe el Subdirector Administrativo o quien haga sus veces\*.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

  
**PAULA ANDRÉA ZAPATA URIBE**  
Subdirectora Administrativa

**Proyecto componente técnico:** Diana Marcela Murillo Quintero - Coordinadora Grupo Recursos Físicos  
**Proyecto componente jurídico:** Dora Luz Sánchez Becerra - Coordinadora del Grupo de Contratos