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

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1151 de 2007, artículo 156, en concordancia con el artículo 1° del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2°, del Decreto 575 de 2013, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, tiene como función misional reconocer y administrar 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.

Así mismo, el Decreto establece que la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas.

Por su parte, el artículo 6° del Decreto 575 de 2013, establece dentro de las funciones de la UGPP, entre otras las siguientes:

1. Efectuar el reconocimiento 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, causados hasta su cesación de actividades como administradoras.

2. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales de los servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desafiliado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a la cesación de actividades de la administradora a la que estuviese afiliado.

3. Administrar los derechos y prestaciones que reconocieron las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y los que reconozca la UGPP.

4. Efectuar el reconocimiento de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo 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, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.

5. Administrar los derechos y prestaciones que hayan reconocido 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 y los que reconozca la UGPP en virtud del numeral anterior, en los términos y condiciones que se determinen en el decreto que disponga la liquidación.

(...)

9. Solicitar, a las entidades que considere necesario, la información que requiera para el reconocimiento de derechos y prestaciones económicas.

10. Adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes en el caso en que se detecten inconsistencias en la información laboral o pensional o en el cálculo de las prestaciones económicas y suspender, cuando fuere necesario, los pagos e iniciar el proceso de cobro de los mayores dineros pagados.

Para desarrollar las funciones encomendadas por ley, la entidad creó dentro de su estructura organizacional la Dirección de Pensiones, junto con la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales y la Subdirección de Nómina de Pensionados y la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales, quien tiene entre otras las siguientes funciones:

(...)

2. Comprobar la autenticidad e idoneidad de la documentación soporte de cada solicitud.

(...)

4. Documentar e iniciar las acciones correspondientes para subsanar las inconsistencias encontradas en las solicitudes de reconocimiento de derechos pensionales y novedades de nómina y realizar el seguimiento a las medidas tomadas.

5. Proveer a la Subdirección de Nómina de Pensionados la documentación e información requerida para la liquidación de las novedades de nómina debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la UGPP.

6. Proveer a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales la documentación e información requerida para el subproceso de sustanciación debidamente validada y verificada, cumpliendo con los requisitos documentales y de seguridad establecidos por la UGPP.

En este orden de ideas y con el fin de garantizar la prestación efectiva de estos servicios especialmente la administración y reconocimiento de derechos pensionales y de nómina, la UGPP ha venido absorbiendo paulatinamente cada una de las Entidades que hasta la fecha están desarrollando esa función y de esta manera asimilar y homologar cada área y/o proceso para unificar operaciones y continuar con la prestación del servicio de manera continua.

La UGPP ha recibido la competencia de 39 entidades, sin embargo, es importante precisar que el número de pensionados en cabeza de la entidad corresponde a los entregados por las entidades con corte a fecha de recepción correspondiente, lo cuales no son los que actualmente se encuentran activos en nómina.

Ahora bien, teniendo en cuenta las actividades misionales ejecutadas en cada uno de los subprocesos en los que interviene la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales, se desarrolló el Subproceso de Seguridad Documental, el cual valida que la información y hechos que soporten las solicitudes y requerimientos efectuados a las áreas misionales o de apoyo de la entidad respecto de los tramites de su competencia, sean auténticos, fidedignos y correspondan a la realidad, atendiendo los lineamientos de operación de normalización, establecidos por la entidad.

Para el análisis y validación documental que permitan determinar la veracidad del contenido de la información de los documentos aportados en la solicitud que así lo requieran, para lo cual se deberán realizar actividades de validación documental y o de contenido que ayuden a verificar la información de los documentos. El resultado se presentará a través de un informe técnico, que deberá entregar el contratista de acuerdo con los criterios y condiciones que se establecen en el presente documento y en el anexo técnico.

Finalmente, es preciso indicar, que la UGPP no cuenta con el recurso humano suficiente y especializado (investigadores, grafólogos, documentólogos) para realizar la labor de seguridad documental y, por tal razón, se requiere contar un proveedor de servicios en validación técnica documental, verificación de contenido y en investigaciones que permita establecer la autenticidad y veracidad de la información aportada para el trámite de las solicitudes efectuadas ante la entidad con el propósito de aminorar el riesgo de fraude documental y garantizar la autenticidad, legalidad e idoneidad de la información allegada. Adicionalmente, se deberá

garantizar la cobertura nacional para la atención de los casos que se requiera evaluar y así se pueda cumplir con los tiempos y términos establecidos por la Entidad.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

En relación con el servicio que se pretende contratar, éste busca mitigar los riesgos que se presentan en las solicitudes allegadas a la UGPP, las cuales pueden contener falsedades ideológicas o materiales, y que podrían repercutir en el erario público.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestar los servicios de verificación y validación técnica documental y de contenido e investigaciones administrativas que requiera la Entidad.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con idoneidad y experticia el objeto contractual;
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna; constituyendo y cargando dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos;
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y demás del contrato, con el/la supervisor/a del mismo;
4. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, los anexos técnicos, la propuesta y el contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la UGPP;
5. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar;
6. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos;
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;
8. Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP, contempladas en los siguientes documentos que se adjuntan al contrato:
   - AP-INS-011 Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso Ético Personal Vinculado mediante contrato prestación de servicios
   - AP-INS-012 Acuerdo de Uso de los Recursos y Servicios de Tecnología de la Unidad para personal vinculado mediante contrato prestación servicios;
9. Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP, que tengan relación con el objeto y alcance de los servicios contratados. Las políticas a considerar son las siguientes:
   - AP-PIT-011 Política General de Seguridad de la Información
   - AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para Proveedores Contratistas y Terceros
   - AP-PIT-006 Política Específica para El Uso Aceptable de Activos de Información
   - AP-PIT-010 Política Específica de Tratamiento de Datos Personales;
10. Socializar y hacer cumplir por parte de todo el personal que se asigne para la ejecución del contrato, las Políticas y Acuerdos de seguridad de la información de la UGPP, las cuales se constituyen en un documento que hace parte integral del contrato;
11. Establecer Acuerdos de Confidencialidad con cada una de las personas vinculadas para la ejecución del Contrato, antes de que se tenga acceso a los activos de información de la UGPP;

12. Implementar las acciones correctivas y de mejora que resulten con ocasión del monitoreo que adelante la Unidad del cumplimiento de las Políticas Específicas de Seguridad de la Información;
13. Disponer de procesos de selección del personal a contratar, que garanticen su idoneidad y aplicar estudios de seguridad que permitan su vinculación sin antecedentes disciplinarios, penales o judiciales;
14. Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UGPP, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual;
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993;
16. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin;
17. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
18. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
19. Cumplir con las normas de convivencia y seguridad que para el sitio de trabajo asignado en alguna de las sedes determine la entidad, si hay lugar a ello;
20. Hacer reportes o informes requeridos respecto de la labor realizada y la requerida en las carpetas contractuales establecidas (físicas y virtuales);
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir acto o hecho, informando inmediatamente a la UGPP y a las autoridades competentes;
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007;
23. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato;
24. Garantizar la aplicación y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la UGPP;
25. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

PARÁGRAFO. La UGPP se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas que debe desarrollar el contratista son:

1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente contrato.
2. Ejecutar los procesos relacionados con las solicitudes que se deben atender en seguridad documental y los respectivos aplicativos tecnológicos de la UGPP, una vez la entidad haya realizada la correspondiente capacitación.
3. Realizar las pruebas de VSA al equipo de trabajo para el inicio de las actividades contratadas o a la vinculación de nuevo personal para dicho equipo (Gerente de operaciones, coordinadores, analistas, grafólogos, investigadores, etc.) Adicionalmente, se deberá realizar prueba de mantenimiento estudio VSA cada seis (6) meses. En caso que algún miembro del equipo de trabajo falle o no pase la citada prueba, el contratista se compromete a retirar inmediatamente a dicho miembro. Cuando un miembro del equipo mínimo requerido y establecido en el anexo técnico falle en el resultado de dicha prueba el Contratista deberá proceder a reemplazarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su desvinculación, por una persona que cumpla con los requisitos para ese perfil establecidos en el anexo técnico.

4. Los resultados de estas pruebas deberán ser entregadas a la supervisión, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización y harán parte de la carpeta laboral de cada integrante del equipo de trabajo y podrán ser consultadas en cualquier momento de la ejecución del contrato por la supervisión del contrato y/o por las personas que para tal fin sean autorizadas por la UGPP. En el caso de las pruebas de mantenimiento éstas deberán ser realizadas y entregadas a la supervisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo de los seis (6) meses. Estos documentos podrán ser enviados a la supervisión en medio digital, pero conservados en original por el Contratista.
5. Prever un plan de contingencia a través del cual el retiro del personal por cualquier causa no afecte la prestación del servicio.
6. Realizar los informes a los que haya lugar, los cuales deberán estar debidamente sustentados y probados, para soportar en calidad de peritos las acciones penales, civiles o cualquier otra acción judicial o administrativa, en la cual se encuentre incursa la UGPP.
7. Garantizar que, en caso de daño o perdida de información registrada en los aplicativos o herramientas de gestión de su propiedad, para el seguimiento de los casos, utilizará su plan de contingencia para recuperar el estado del sistema y la información en máximo 2 horas, tomando información máximo al cierre del día anterior.
8. El Contratista posterior al perfeccionamiento del contrato y durante los quince (15) días hábiles previos a la suscripción del acta de inicio, deberá realizar un proceso de empalme con la UGPP para conocer la operación, procesos y sus sistemas de información. Esta actividad deberá ser realizada por el Contratista sin costo adicional para la Entidad.
9. El Contratista, quince (15) días hábiles previos a la finalización del plazo del contrato vigente, deberá realizar un proceso de empalme y la entrega de cada uno de los casos asignados y el trámite en el que se encuentre o quien ésta designe. Esta actividad deberá ser realizada por el Contratista sin costo adicional para la Entidad.
10. En caso de pérdida, extravío o deterioro de la documentación entregada por la UGPP independiente de la causa de este, el contratista deberá realizar la reconstrucción del expediente o documentos siniestrados, asumiendo en su totalidad los gastos en los que incurra, de conformidad con las normas vigentes[1] y al instructivo de la UGPP para la reconstrucción de documentos y expedientes pensionales, vigente a la fecha de la reconstrucción.
11. Disponer de herramientas tecnológicas que permitan conocer en cualquier momento y de manera inequívoca la trazabilidad de las solicitudes escaladas, desde su fecha de asignación hasta la entrega de los informes, estado de estas, y demás información requerida para efectos de reportes y seguimiento de la operación.
12. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá entregar toda la información recibida y generada durante la ejecución de este, en archivos planos en las estructuras y/o formatos que se acuerden al inicio, como mínimo CSV y XML.
13. Asumir todos los gastos de transporte, viáticos y gastos generales en los que incurra su personal, para la consecución del objeto del contrato.
14. Suministrar los insumos (papelería, artículos de oficina) necesarios para su adecuada operación.
15. Mantener en todo momento la infraestructura administrativa y logística que garantice la continuidad en la prestación de los servicios de manera oportuna y confiable.
16. Recibir y devolver, al inicio y finalización del contrato respectivamente, los bienes que la UGPP le haya entregado, para efectos de la ejecución de las actividades a su cargo, en las mismas condiciones en que éstos le fueron entregados, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
17. Reportar al supervisor del contrato, inmediatamente se produzca el retiro o cambio de personal contratado por parte del Contratista.
18. Se debe mantener indemne a la entidad de cualquier tipo de reclamación de carácter laboral, toda vez que no existe ningún tipo de vínculo laboral ni contractual entre las personas que integran el equipo de trabajo del contratista y la UGPP.
19. Aplicar consecuentemente la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Circular externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

[1] Para la gestión de la reconstrucción de documentos se debe aplicar lo preceptuado en las siguientes normas legales: - Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, artículos 20, 51. - Decreto 254 de 2000, articulo 11 - Acuerdo 41 de 2002, articulo 6.
- Ley 1564 de 2012.
- Ley 1581 de 2012.
- Acuerdo 007 de 2014, Por el cual el Archivo General de la Nación, establece los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones.

2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

- Para cada una de las solicitudes enviadas por la UGPP, El CONTRATISTA, emitirá un informe de conformidad con lo previsto en el Anexo Técnico, con una calificación según el resultado de la validación efectuada, la cual deberá presentarse con los componentes del formato establecido por la entidad para tal fin. Dicha calificación deberá acompañarse de las argumentaciones, conceptos técnicos y anexos que sustenten la decisión tomada y que respondan a las necesidades de la UGPP para los trámites posteriores que de ella se deriven. El producto para entregar está sujeto al cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio – ANS de oportunidad, de Calidad y de rotación de personal, información que se encuentra detallada en el anexo técnico (numeral 8.3 Descripción de Indicadores.

- El CONTRATISTA deberá entregar en los términos previstos, a través del medio y las características establecidas por la UGPP, la información complementaria que le sea solicitada sin perjuicio de que en cualquier momento de la ejecución del contrato, la UGPP puede solicitar verificaciones adicionales, que conlleven a un informe, de conformidad con los requerimientos que se lleguen a presentar. Para ello la UGPP se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA, la modificación y/o aclaración al informe, reporte o base requerida, el cual deberá ser entregado dentro de los plazos establecidos en los ANS. Lo anterior será notificado al CONTRATISTA mediante acta, comunicación escrita o correo electrónico.

2.5 OBLIGACIONES DE LA UGPP

Son obligaciones de la UGPP, las siguientes:

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
2. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado, 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.
3. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir y verificar que la ejecución contractual cumpla con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, en el Anexo Técnico y en el contrato.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. 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 Subdirección Administrativa sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.

10. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la(s) persona(s) que designe la Subdirección Administrativa, quien(es) a su vez se denominará(n) supervisor(es) del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

11. Solicitar la eliminación de los perfiles, usuarios, claves de acceso otorgados por la entidad para ingresar a sus sistemas de información cuando se produzca el retiro o cambio del personal destinado para la realización de las actividades contratadas tan pronto se produzcan tales circunstancias, atendiendo las políticas institucionales establecidas para tal fin. (Política específica de seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros) o al finalizar el empalme posterior a la terminación del contrato.

12. Aplicar consecuentemente la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C. La ejecución del contrato se realizará para validaciones presenciales, telefónicas o virtuales dependiendo de la ubicación geográfica del solicitante.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo a lo cual se requerirá la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía constituida por el contratista.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que surja como resultado del proceso de selección corresponde a uno de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En atención a las características del objeto a contratar y el presupuesto estimado para el mismo, el cual no supera la menor cuantía de la UGPP, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de que trata el literal b), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; y concordante con las demás reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en especial el artículo 2.2.1.2.1.2.20.

Para efectos de determinar la menor cuantía, el precitado literal b), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece:

> *"(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales (...)".

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que la MENOR CUANTÍA, está dada en función del presupuesto anual de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales y el presupuesto de la UGPP para la vigencia 2026 (aprobado mediante Decreto 1621 del 30 de septiembre de 2024 – Sección 1314) equivale a la suma de $ 286.210.000.000,00, se tiene que la menor cuantía será hasta 450 SMLMV, esto es, hasta la suma de $ 640.575.000,00.

Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, se evidenció que no existe Acuerdo Marco de Precios que cobije la contratación relacionada con la identificación, seguimiento y control, de todos los procesos judiciales.

3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del contrato que resulte del proceso de selección es hasta por la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE ($ 639.172.312,00) M/CTE,** incluidos todos los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato resultante.

Dicho valor se encuentra respaldado presupuestalmente, para la vigencia 2026, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 30926 del 06 de febrero de 2026**, expedido por la Subdirección Financiera de la UGPP.

NOTA 1: El valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado. So pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la Unidad Administrativa

Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado del servicio requerido; para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, análisis que hace parte integral del presente estudio previo. (*Ver* documento denominado *"Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector"*).

Una vez efectuado el análisis anterior, se determinó un presupuesto para los servicios requeridos de hasta **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE ($ 639.172.312,00) M/CTE**., IVA incluido, demás impuestos y costos directos e indirectos.

4.3 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes que se preste, de conformidad al número de procesos vigilados, acorde con el valor unitario ofertado, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes.
2. Certificación del Supervisor del cumplimiento del contrato.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la firma, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.
4. La suma correspondiente a valor fijo para nuevas inclusiones se cancelará de acuerdo con cada inclusión realizada, y una vez se haya cumplido los requisitos establecidos en los anteriores literales.

Los servicios efectivamente prestados se pagarán como se establece a continuación:

- Se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 9 del Anexo Técnico.

- Cuando a ello hubiere lugar, al pago se imputarán a título de descuento las penalidades derivadas del incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS), establecidos en el Anexo Técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán en pesos colombianos, 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 éste, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular, la cual no implica modificación alguna al contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y/o recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratos, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución, factura debidamente diligenciada y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por el respectivo periodo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. En todo caso la UGPP solo podrá realizar los pagos, 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 – DGCPTN.

PARÁGRAFO TERCERO: No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado

el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UGPP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2026.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece que: "(...) Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)". Para el efecto en su numeral 1° el citado artículo define los criterios o requisitos habilitantes en torno a la capacidad jurídica las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, como objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso y sin que se les otorgue puntaje; y por otro lado en su numeral 2° define los criterios ponderables o calificables, como aquellos de escogencia y ponderación precisa y detallada en el pliego.

Acorde con la normatividad vigente, la escogencia de la oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje resultado de la ponderación factores técnicos y económicos, previa verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

FASES		CONDICIÓN	RESULTADO	CARÁCTER DE LA FASE
FASE 1	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO	ELIMINATORIA
		Requisitos Técnicos		
		Capacidad Financiera		
		Capacidad Organizacional		
FASE 2	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	Beneficios adicionales (calidad)	OTORGA PUNTAJE	CLASIFICATORIA
		Ofrecimiento económico		
		Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres		
		Incentivo para MiPymes		
		Apoyo a la Industria Nacional		
		Personal en Condición de Discapacidad		

FASE 3	ADJUDICACIÓN	Luego de verificados los requisitos habilitantes mínimos y la evaluación de la Propuesta	N/A	

5.1. FASE 1: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La UGPP a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos habilitantes y el resultado será HABILITADO O NO HABILITADO.

Para el efecto con su propuesta, deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen, sin perjuicio de las demás que se señalen en el pliego de condiciones virtual correspondiente publicado en la página web para la contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1) <u>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:</u>

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2) <u>COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</u>

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

3) <u>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:</u>

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

4) <u>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:</u>

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

Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

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

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

• <u>Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato</u>

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

5) <u>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:</u>

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

Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

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

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

- **Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

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

6) ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

7) DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR):

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica. Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.

El proponente, con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.
e. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y dos (2) años más.

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

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y poscontractual:

- ✓ Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
- ✓ Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- ✓ Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.
- ✓ Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de LA UGPP.

• **Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal:**

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

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, salvo que la UGPP lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

c) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la UGPP.

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

8) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

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

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

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

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

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

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

La UGPP verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no

pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. La UGPP se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

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

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

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

9) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:

Los proponentes personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal.

Para el efecto con su propuesta deberá adjuntar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organización, condiciones de experiencia, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y adjuntar el correspondiente certificado.

El Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP deberá ser expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; y el mismo deberá estar inscrito y con su información vigente y en firme.

En todo caso si el RUP no se encuentra con la inscripción en firme, a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con la Circular Externa Única[1], expedida por Colombia Compra Eficiente, "En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta". Y lo establecido el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado y adicionado mediante el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en la cual se estableció:

"En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

(...) "

[1] Colombia Compra Eficiente, Circular Externa número 13 de 2014.

A su vez el proponente que al momento de la presentación de la propuesta debe estar inscrito en el RUP, sin embargo si el RUP no se encuentra en firme a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 6.3 de la Circular Externa Única de 16 de abril de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, se tomará en cuenta lo siguiente: "Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme."

Para el caso de los proponentes que no presenten el RUP con la información renovada de la que trata el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cesarán los efectos del RUP y el proponente quedará RECHAZADO.

Ahora bien, el proponente que haya cumplido con el requisito exigido de solicitud de renovación, pero la información aún se encuentra en revisión, puede participar en el proceso de selección y se le tendrá en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. [2]

Por otra parte, el proponente que allegue el RUP con la información renovada que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de traslado del informe de evaluación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción y se tendrá en cuenta para efectos de la verificación.[4]

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, el oferente debe presentar Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes que lo conformen.

CLASIFICACION SEGÚN EL DECRETO 1082 DE 2015

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar en el presente proceso se identifica en el cuarto nivel del sistema de clasificación en mención así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto

[2] CCE-EICP-MA-06, Circular Externa Única del 15 de julio de 2022 [4]
Colombia Compra Eficiente, Concepto C — 303 de 2020.

80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	12	Servicios legales	16	Servicios de derecho comercial	09	Servicios de investigación legal
92	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12	Seguridad y protección personal	16	Servicios de detectives	04	Servicios de Investigación Privada

10) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o por Entidad Bancaria, y a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP, con NIT 900.373.913-4, en cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, vigente por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y contener la información y condiciones adicionales que se señalen en el correspondiente pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la propuesta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección, etc., la UGPP solicitará al proponente a título de subsanación la modificación del caso.

11) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Compromiso Anticorrupción), debidamente diligenciado que contiene el compromiso de origen de fondos, legalidad y anticorrupción, mediante el cual, cada proponente confirma, para efectos del presente proceso de selección, que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso , no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.

En todo caso, si el proponente decide utilizar otro formato para realizar esta manifestación, el mismo deberá contar con el contenido indicado en el formato establecido por la entidad.

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

12) CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA JURÍDICA):

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

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

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

13) CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL):

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

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

14) CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES (PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL):

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/).
Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

15) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL):

El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra medidas correctivas, mediante certificación expedida por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC-Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los literales m), n), o) y p), la UGPP realizará la verificación correspondiente.

16) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 2010 de 2019, en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme a lo señalado en el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y actualizado para la vigencia 2021 en el elemento de CLASIFICACION — Responsabilidades, Calidades y Atributos de conformidad con la Resolución 114 del 21 de diciembre de 2020.

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

17) <u>REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARÍA (RIT):</u>

A la propuesta podrá acompañarse copia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, no obstante es requisito obligatorio para la suscripción del contrato, en caso de ser adjudicatario de este.

18) <u>CERTIFICACIÓN BANCARIA:</u>

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

19) <u>HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (Persona Natural o Jurídica):</u>

Allegar debidamente diligenciado el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998.

20) <u>SITUACIÓN MILITAR:</u>

En caso de proponente persona natural y acorde con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 que establece que para celebrar contratos con el Estado será necesario que el contratista tenga definida su situación militar; a la propuesta podrá adjuntarse copia del certificado de situación militar. En todo caso la UGPP entrara a corroborar y verificar el estado de dicha situación militar a través del siguiente link: (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate).

21) <u>FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE BIENES, RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERESES: (NO SE CONSIDERA UN REQUISITO HABILITANTE, PERO SI UN REQUISITO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)</u>

El oferente debe diligenciar el formulario de declaración de bienes rentas y conflictos de intereses, y cargar dicha información en la página web de función pública, según el tipo de persona (natural o jurídica) conforme al instructivo adjunto en los documentos del proceso del SECOP II, recuerde que el registro debe estar a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP con NIT <u>900.373.913-4.</u>

5.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

<u>a) Capacidad Financiera</u>: Encuentra su sustento legal en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

De conformidad con lo señalado en el título IV CAPACIDAD FINANCIERA, literal B., del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 sólo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación. En orden a lo anterior, dentro de la presente contratación se estima conveniente solicitar adicionalmente el indicador de capital de trabajo.

La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, (CUMPLE – NO CUMPLE), pero no de calificación.

En caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el Registro Único de Proponentes - RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calculará un indicador de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de consorcios y uniones temporales, para el cálculo de los indicadores financieros de capital de trabajo y patrimonio, se efectuará la suma de los componentes de cada indicador, es decir, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal aporta el valor total de cada componente del indicador financiero. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

La información financiera debe ser presentada en pesos colombianos, por ser ésta la unidad monetaria y unidad de cuenta del país por expresa disposición legal, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 31 de 1992.

Documentos Financieros (Cumple – No Cumple)

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2024[3].** En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2024[4].**

c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2024[5].**

d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2024** o, con las cifras de los Estados Financieros del último año (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen).

Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d) del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo. Así mismo,

[3] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando se haya cumplido con el deber de renovación del RUP dentro del plazo legal establecido. En todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.

[4] Ibídem.

[5] Ibídem.

deberán presentarse debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA** con las cifras **a 31 de diciembre de 2024** o, con las cifras de los Estados Financieros del último año (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen).

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

f. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2024 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

Indicadores Financieros (Cumple – No Cumple)

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2024[6].** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2024[7]**. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la información financiera señalada en el literal d) del presente numeral.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional

[6] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando se haya cumplido con el deber de renovación del RUP dentro del plazo legal establecido. En todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.

[7] Ibídem.

teniendo en cuenta el último año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Liquidez = activo corriente / pasivo corriente

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez **igual o mayor a 1,20**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.

Endeudamiento = pasivo total / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento desde el CERO POR CIENTO (0,00%) **hasta el SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65%)**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

Para dar cumplimiento a la razón de cobertura de intereses, el proponente deberá demostrar una cobertura de intereses **igual o mayor a 0,01**

Nota. Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) no cumple con este indicador.

Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 30% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de capital de trabajo, se tomará los valores del activo corriente y pasivo corrientes certificados en el RUP.

Quedará **HABILITADO** en su capacidad financiera, el proponente que CUMPLA con los documentos e indicadores financieros exigidos.

b) Capacidad Organizacional: Regulada por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, establece los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2024[8].**

El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad organizacional certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros

[8] O, con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando se haya cumplido con el deber de renovación del RUP dentro del plazo legal establecido. En todo caso, la evaluación se efectuará con la información financiera más reciente certificada en el RUP, vigente y en firme.

a 31 de diciembre de 2024[9]. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con la capacidad organizacional de acuerdo con los requisitos financieros exigidos en el literal d. del subtítulo anterior, diligenciando el **FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el último año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor a 0,08**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del activo, el proponente deberá tener una rentabilidad del activo **igual o mayor a 0,04**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del activo, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad organizacional del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará **HABILITADO** en su capacidad organizacional, el proponente que CUMPLA con los documentos y la capacidad organizacional mínima exigida.

[9] Ibídem.

5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

a) <u>EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE</u>

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el **Registro Único de Proponentes - RUP**.

La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En consonancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, a través de RUP – se verificará la experiencia mínima habilitante con los contratos suscritos y ejecutados por el proponente, que consten en el RUP.

Por lo anterior el proponente deberá diligenciar el Formato correspondiente, en el cual deberá relacionar los contratos inscritos en el RUP con los cuales la entidad verificará la experiencia, a través de las certificaciones aportadas.

El proponente debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, se encuentren relacionados en (los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	12	Servicios Legales	16	Servicios de Derecho Comercial	09	Servicios de Investigación Legal
92	Servicios públicos y Servicios relacionados con el sector público	12	Seguridad y Protección Personal	16	Servicios de Detectives	04	Servicios de Investigación Privada

El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos terminados y/o liquidados que cumplan con los siguientes requisitos:

- El objeto de los contratos deberá ser similares al objeto a contratar, es decir debe corresponder o incluir dentro de las actividades contratadas lo siguiente: INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y (i) VALIDACIÓN DE IDENTIDAD O (ii) GESTIÓN DE IDENTIDAD O (iii) VERIFICACIÓN TÉCNICA FORENSE DOCUMENTAL O (iv) VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CON PROPÓSITOS PENSIONALES O (v) VALIDACIÓN DOCUMENTAL O (vi) SEGURIDAD DOCUMENTAL.

  - <u>INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA</u>: Es el procedimiento tendiente para determinar, corroborar o desvirtuar la veracidad de algunos hechos o documentos que sean aportados por los causantes o peticionarios y que requieren el desplazamiento de una

persona experta al lugar de los acontecimientos. y/o realizar las verificaciones necesarias por medios virtuales, de acuerdo con lo especificado en el anexo técnico.

- VALIDACIÓN DE IDENTIDAD: Confirmación de la identidad de una persona. Si la persona es quien dice ser.

- GESTIÓN DE IDENTIDAD: Se ocupa de la identificación de las personas en un sistema, así como de controlar su acceso a los recursos dentro de ese sistema mediante la asociación de derechos de usuario y restricciones conforme a la identidad establecida.

- VERIFICACIÓN TÉCNICA FORENSE DOCUMENTAL: Comprobar la veracidad o autenticidad de un documento, por parte de un experto.

- Suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los **diez (10) años** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- La sumatoria del valor de los contratos aportado debe ser igual o superior al **60%** del valor del presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV)

- Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Identificación completa del Contratante,
- ✓ Nombre y apellido del Contratista,
- ✓ Número y objeto del contrato,
- ✓ Fecha de suscripción y de terminación del contrato,
- ✓ El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA,
- ✓ Obligaciones y/o actividades,
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro documento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Bajo esta condición, no podrá el proponente pretender acreditar contratos que no hayan sido registrados en el RUP; por tanto, la documentación deberá versar sobre contratos acreditados con la propuesta y registrados en el mencionado registro.

No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente al de terminación del contrato, teniendo como ejemplos:

AÑO	SALARIO MÍNIMO MENSUAL
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803

2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$ 1.423.500
2026	$ 1.750.905

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

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

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

- **Nota 3**. En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia **con un (1) contrato.**

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

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

- **Nota 5:** Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

b) <u>OTROS REQUISITOS DE EXPERIENCIA</u>

<u>Personal Mínimo Obligatorio</u> (Formación académica y experiencia)

Acorde con lo señalado en el Anexo Técnico, el proponente junto con su propuesta y como requisito habilitante, deberá presentar el siguiente personal mínimo obligatorio, con la formación académica y experiencia, que a continuación se señala:

1. Gerente de Operaciones

Nombre del Cargo:	**Gerente de Operaciones**
Nivel de Educación:	1) <u>Requerimiento básico</u>: Título profesional en: Administración, ingeniería, economía, derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en logística, administración, gerencia de operaciones o proyectos, Gestión Pública o Instituciones Jurídicas de la Seguridad Social o afines.

Nombre del Cargo:	**Gerente de Operaciones**
	2) Equivalencia 1: Título profesional en: Administración, ingeniería, economía, derecho.
Experiencia:	1) Requerimiento básico: Experiencia profesional mínima de 36 meses en dirección o gerencia o jefe de operaciones o proyectos. 2) Equivalencia 1: Experiencia profesional mínima de 48 meses en dirección o gerencia o jefe de operaciones o proyectos.
Cantidad Mínima Requerida:	1
Este perfil hace parte del personal mínimo exigido como Requisito Técnico Habilitante:	Sí.
Disponibilidad:	Dedicación tiempo completo al cargo.
Competencias laborales (Conocimientos, habilidades y destrezas):	- Capacidad de liderazgo, - Excelentes relaciones personales y de trabajo en equipo, - Habilidad para dirección de equipos de trabajo, - Capacidad de planeación, - Habilidad para negociación, - Capacidad de análisis y organización de datos, - Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail, bases de Datos). - Capacidad para elaboración y presentación de informes gerenciales.

2. Coordinador de Calidad y Formación

Nombre del Cargo	**Coordinador de Calidad y Formación**
Nivel de Educación	1) Requerimiento básico: Título de formación profesional en carreras administrativas o de ingeniería. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en temas relacionados con calidad. 2) Equivalencia 1: Título de formación profesional en carreras administrativas o de ingeniería. 3) Equivalencia 2: Título de formación profesional en carreras administrativas o de ingeniería.
Experiencia	1) Requerimiento básico: Experiencia profesional específica mínima de 24 meses liderando procesos de calidad y/o de auditoría de calidad. 2) Equivalencia 1: Experiencia profesional específica mínima de 36 meses liderando procesos de calidad y/o de auditoría de calidad. 3) Equivalencia 2: Experiencia profesional específica mínima de 48 meses liderando procesos de calidad y/o de auditoría de calidad.
Cantidad Mínima Requerida	1
Este perfil hace parte del personal Clave exigido como Requisito Técnico Habilitante:	Sí.
Disponibilidad:	Dedicación tiempo completo al cargo.
Competencias laborales (Conocimientos, habilidades y destrezas):	- Excelentes relaciones personales y habilidad para el trabajo en equipo, - Capacidad de liderazgo, - Habilidad para negociación, - Capacidad de análisis y organización de datos,

Nombre del Cargo	Coordinador de Calidad y Formación
	- Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail, bases de Datos). - Capacidad para elaboración y presentación de informes gerenciales. - Disciplina, - Organización, - Capacidad para seguimiento de instrucciones, - Disposición para el trabajo bajo presión.

3. Coordinador de labores de campo

Nombre del Cargo	Coordinador de labores de campo
Nivel de Educación	1) Requerimiento Básico: Título profesional en derecho, administración de empresas, ingeniería, economía, ciencias sociales con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en logística, administración, gerencia de operaciones o proyectos. 2) Equivalencia 1: Título profesional en derecho, administración de empresas, ingeniería, economía, ciencias sociales.
Experiencia	1) Requerimiento Básico: Experiencia profesional específica mínima de 24 meses como líder o coordinador en seguridad documental y/o investigación administrativa y/o examen forense de documentos. 2) Equivalencia 1: Experiencia profesional específica mínima de 36 meses como líder o coordinador en seguridad documental, investigación, y/o técnicas probatorias, y/o criminalística.
Cantidad Mínima Requerida	1
Este perfil hace parte del personal Clave exigido como Requisito Técnico Habilitante:	Sí.
Disponibilidad:	Dedicación tiempo completo al cargo.
Competencias laborales (Conocimientos, habilidades y destrezas):	- Excelentes relaciones personales y habilidad para el trabajo en equipo, - Capacidad de liderazgo, - Habilidad para negociación, - Capacidad de análisis y organización de datos, - Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail, bases de Datos). - Capacidad para elaboración y presentación de informes gerenciales. - Disciplina, - Organización, - Capacidad para seguimiento de instrucciones, - Disposición para el trabajo bajo presión.

4. Coordinador de Producto Final

Nombre del Cargo	Coordinador de Producto Final
Nivel de Educación	1) Requerimiento básico: Título profesional en derecho, administración de empresas, ingeniería, economía, ciencias sociales con Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en logística, administración, gerencia de operaciones o proyecto. 2) Equivalencia 1: Título profesional en administración de empresas, ingeniería, economía, ciencias sociales.
Experiencia	1) Requerimiento básico: Experiencia profesional específica mínima de 24 meses como líder o coordinador en seguridad documental y/o investigación administrativa y/o examen forense de documentos. 2) Equivalencia 1: Experiencia profesional específica mínima de 36 meses de experiencia en investigación, y/o técnicas probatorias, y/o criminalística.

Nombre del Cargo	**Coordinador de Producto Final**
Cantidad Mínima Requerida	1
Este perfil hace parte del personal Clave exigido como Requisito Técnico Habilitante:	Sí.
Disponibilidad:	Dedicación tiempo completo al cargo.
Competencias laborales (Conocimientos, habilidades y destrezas):	- Excelentes relaciones personales y habilidad para el trabajo en equipo, - Capacidad de liderazgo, - Habilidad para negociación, - Capacidad de análisis y organización de datos, - Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail, bases de Datos). - Capacidad para elaboración y presentación de informes gerenciales. - Disciplina, - Organización, - Capacidad para seguimiento de instrucciones, - Disposición para el trabajo bajo presión.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, el proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soporte (diplomas o actas de grado, certificaciones técnicas y de experiencia) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

NOTA 1. PRUEBA VSA. El oferente deberá aportar en el periodo de empalme previo al inicio de la ejecución contractual, las certificaciones o el documento en donde conste que el personal mínimo obligatorio, aprobó la prueba de VSA. Estas pruebas deberán ser aplicadas y certificadas por empresas con reconocida trayectoria y experiencia profesional en la aplicación de este tipo de pruebas. (Ver componentes de la prueba, en el anexo técnico).

NOTA 2. El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la UGPP.

NOTA 3. Las certificaciones y/o contratos que acreditan la experiencia solicitada, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes,
b) Señalar el objeto del contrato,
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

a) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar,
b) Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar,
c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia,
d) Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La experiencia del personal se contabilizará a partir de la fecha terminación y aprobación del pensum académico, de manera que quien pretenda hacer valer la experiencia a partir de la

misma, deberá anexar la respectiva certificación en este sentido del ente universitario o de educación superior, excepto las ingenierías.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional y fotocopia del contrato suscrito por el proponente y el cliente final, que soporta dicha experiencia. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente final, que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento; no obstante, la UGPP podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la respectiva verificación del cumplimiento de requisitos exigidos por la UGPP por el supervisor del contrato designado por la entidad, a fin de asegurar la curva de aprendizaje del servicio y la transferencia de conocimiento adquirida por parte del contratista.

Para efectos de relacionar el equipo mínimo que debe acreditarse con la oferta, se solicita diligenciar y allegar el Formato establecido por la entidad en el presente documento.

c) INCENTIVO A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; estas unidades productivas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con **una (1) certificación de contrato adicional** a las mínimas exigidas en las mismas condiciones requeridas, es decir que pueden acreditar la experiencia hasta con cuatro (4) certificaciones.

Para la acreditación de la definición de emprendimiento y empresas de mujeres, el PROPONENTE debe tener en cuenta lo siguiente, conforme a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por

su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.15 adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

d) INCENTIVO DE PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con **una (1) certificación de contratos adicional** al mínimo exigido, en las mismas condiciones requeridas, es decir que pueden acreditar la experiencia hasta con cuatro (4) certificaciones.

Para la acreditación de las MIPYMES, el PROPONENTE debe tener en cuenta lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El presente incentivo no aplica cuando el proceso se limite a MiPymes en virtud de lo previsto en el parágrafo 3 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

e) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

En virtud de lo previsto en el numeral 5 Ley 2181 del 31 diciembre de 2021, *"Por medio del cual se establecen normas para garantizar la seguridad de la cadena logística, prevenir los delitos transnacionales y se dictan otras disposiciones"*, el proponente deberá presentar licencia de

funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente, para realizar los servicios que la UGPP solicita dentro del presente proceso de selección, para la cual deberá adjuntar tal documento con la propuesta. En caso de presentarse la propuesta bajo la modalidad asociativa de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, uno de los integrantes deberá aportar la Licencia de Funcionamiento.

f) ACEPTACIÓN CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado, el FORMATO suministrado por la UGPP, en el cual manifiesta bajo la gravedad de juramento que acepta, conoce y se compromete a cumplir en su totalidad, en caso de ser adjudicatario, todas y cada uno de los especificaciones y características técnicas del servicio a contratar señaladas en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

5.1.4. LISTA DE PRECIOS – OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en la sección de PROPUESTA ECONÓMICA que para el efecto se dispone en la mencionada plataforma; so pena de rechazo de su propuesta.

Los proponentes deben ceñirse exclusivamente a lo especificado en el sobre económico o sección de oferta económica del SECOP II, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones. En este sentido, el proponente deberá diligenciar la lista correspondiente al presupuesto total de la entidad y por la cual se realizará la adjudicación del contrato, la cual debe ser diligenciada como lo indica la Unidad, esto es por la suma de: **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE ($ 639.172.312,00) M/CTE**.

Adicionalmente el proponente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.**
b) Será causal de RECHAZO cuando la oferta supere los valores unitarios establecidos o estimados por la UGPP descritos en la Lista de Precios – Propuesta Económica – SECOP II **o se supere el presupuesto oficial del proceso**, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.
c) La propuesta económica, estará sujeta a un ajuste del 5.62% para la vigencia de 2027, en caso de que el contrato se prorrogue para esa vigencia, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los costos directos e indirectos a los que haya lugar para el desarrollo del contrato.
d) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el "ANEXO TÉCNICO" y el Pliego de Condiciones Electrónico y sus documentos anexos.
e) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar en la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
f) El proponente deberá diligenciar el ítem dentro del ofrecimiento económico, el valor total de los servicios (presupuesto oficial) **SIN MODIFICAR**.

La oferta económica deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP ll, so pena de que se tenga por no presentada la misma.

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la oferta más favorable, será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: *"(...) a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (...) b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad..."*

Así mismo se tendrá en cuenta los factores de ponderación descritos en el Decreto 1860 de 2021.

Sólo las propuestas habilitadas, es decir que cumplan los requisitos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y capacidad organizacional, serán evaluadas sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS**, teniendo en cuenta los criterios relacionados a continuación:

No.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTOS	TOTAL MÁXIMO PUNTOS
1.	ANALISTA DE DATOS	42	42
2.	INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,25
3.	INCENTIVO PARA MIPYMES	0,25	0,25
4.	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
5.	OFRECIMIENTO ECONÓMICO	46,5	46,5
6.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	10
	PUNTAJE MÁXIMO		**100**

6.1. CALIDAD (42 puntos)

6.1.1. Analista de Datos (42 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de 42 puntos, al proponente que ofrezca el siguiente perfil, sin costo alguno para la UGPP:

Nombre del Cargo	**Analista de Datos**
Nivel de Educación	Título profesional en ingeniería, economía o administración de empresas.
Experiencia	Experiencia profesional específica mínima de 12 meses en procesamiento de información, minería de datos, generación de reportes.
Cantidad Mínima Requerida	1
Este perfil hace parte del personal Clave exigido como Requisito Técnico Habilitante:	Es opcional, si el proponente lo ofrece, pasará a ser parte del personal clave exigido durante la ejecución del contrato.
Disponibilidad:	Dedicación tiempo completo al cargo.
Competencias laborales (Conocimientos, habilidades y destrezas):	- Excelentes relaciones personales y habilidad para el trabajo en equipo, - Buenas capacidades de comunicación y expresión,

Nombre del Cargo	Analista de Datos
	- Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail, bases de datos), - Capacidad para elaboración y presentación de informes, - Buena redacción, ortografía, comprensión de lectura y capacidad de transmisión de ideas por escrito, - Disciplina, - Organización, - Capacidad para seguimiento de instrucciones, - Disposición para el trabajo bajo presión. - Habilidades de consulta en internet.

6.2. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS):

La UGPP otorgará el 0,25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

6.3. INCENTIVO PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS):

La UGPP otorgará 0,25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con los requisitos para su acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El presente incentivo no aplica cuando el proceso se limite a MiPymes en virtud de lo previsto en el parágrafo 3 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

6.4. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

Con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, modificatorio del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación, de acuerdo con el número de trabajadores de su planta de personal así:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

6.5. OFRECIMIENTO ECONÓMICO (46,5 puntos)

Para efectos de la ponderación económica el oferente deberá diligenciar en su totalidad el formato "Propuesta Económica", dispuesto para el efecto en el correspondiente pliego de condiciones electrónico, en las condiciones señaladas en el presente documento y en la plataforma SECOP II.

La evaluación económica se realizará, considerando las razones de los principios pluralidad de oferentes y selección objetiva del proponente que ofrezca la mejor calidad y el mejor servicio a la entidad, la UGPP establece dos métodos para la evaluación económica de las ofertas que se presenten en el proceso, las cuales serán la media aritmética y menor valor con presupuesto oficial; para lo cual se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija el segundo (2°) día hábil posterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección o presentación de ofertas, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Método	Fórmula
De 0.00 a 0.49	Media Aritmética	1
De 0.50 a 0.99	Menor Valor	2

Los posibles métodos para la calificación económica son las siguientes:

a. Media aritmética
b. Menor valor

a. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}})) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de puntaje i.

b. MENOR VALOR

La evaluación económica se realizará aplicando el criterio de **MENOR VALOR**, consistente en establecer el menor valor total que resulte de la sumatoria de los ítems ofertados y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método la UGPP procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial tope (unitario y total) establecido para el proceso de selección. De presentarse esta circunstancia, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor de la propuesta económica incluido el valor del IVA.

6.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Dando aplicación a lo establecido en la Ley 816 de 2003, así como las demás normas que lo regulan y complementan, y atendiendo a que la entidad busca contratar un servicio, los siguientes serán los criterios para asignar un puntaje máximo de 100 puntos, cuando se trate de una oferta de origen nacional.

Al respecto es de tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 que prevé: "*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento…*"

Así mismo el artículo 2.2.1.2.4.1.3 de Decreto 1082 de 2015, prevé que se debe conceder trato nacional a: " *(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia*". La circunstancia establecida en el literal b) debe ser acreditada en los términos establecidos en la ley.

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE EN PORCENTAJE DE ACUERDO A LOS 10 PUNTOS A OTORGAR
Servicios Nacionales	100%
Servicios Nacionales y Extranjeros	75 %

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015: "Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".

7. REDUCCIÓN PUNTAJE (MENOS 2 PUNTOS):

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) (DOS PUNTOS), del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

8. CAUSALES DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos

en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación de los factores adicionados en el artículo del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación (numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015), se considera como riesgos asociados a la presente contratación, los que se describen en el documento anexo, denominado **matriz de riesgo**, que hace parte integral de los presentes estudios previos.

Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el CONTRATISTA en los casos que así se señale, salvo expresa manifestación en contrario por parte de la UGPP; por consiguiente, es responsabilidad del CONTRATISTA durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento sobre el objeto de este proceso.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el Contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

10. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y según del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones derivadas del mismo y como mecanismo de cobertura del riesgo, se considera conveniente que el futuro contratista otorgue dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de suscripción del contrato y favor de la Unidad, en calidad de garantía única, una póliza de seguros con los siguientes amparos, cuantía y vigencia:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	Este amparo debe cubrir cubre a la UGPP, por lo menos de los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y DOS (2) AÑOS MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista.
	PAGO DE SALARIOS,	5% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO.	Este amparo debe cubrir a la UGPP de los perjuicios ocasionados por el
TIPO DE GARANTÍA	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
	PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de aceptar por parte del Contratista, cualquier otro tipo de garantía, de las que tratan los numerales 3 y 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos en el mismo.

11. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra eficiente el 27 de noviembre de 2013; se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos comerciales en el presente, así:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	**CHILE**	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	SI

12. SUPERVISIÓN

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

Dado en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de febrero de 2026

JUAN PABLO RAMÍREZ ALVAREZ
Subdirector de Normalización de Expedientes Pensionales

JUAN DAVID GOMEZ BARRAGAN
Director de Pensiones (e)

Proyectó: Oscar Vargas Pedroza – Profesional Especializado – Subdirección de Normalización de Exp. Pensionales
Carlos Augusto Neira Tuzo – Profesional Especializado – Subdirección de Normalización de Exp. Pensionales

Revisó: Dora Luz Sánchez Becerra - Profesional Especializado - Subdirección Administrativa
María Vanessa Macias Álvarez- Abogada - Subdirección Administrativa
Juan Carlos Borja Conde – Profesional Especializado – Subdirección Financiera