En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado principalmente por el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sig.). y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

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

PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGOSEGPLAN)	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
CONSECUTIVO PAA	LINEA PAA No 115 Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control diario de los procesos judiciales a nivel Nacional.
FECHA	*ABRIL DE 2026*

El Departamento Administrativo de la Función Pública, -DAFP-, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), actúa como el organismo rector de la profesionalización del empleo público, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la democratización de la gestión pública en Colombia.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, el DAFP debe liderar la formulación de políticas que garanticen la eficiencia del servicio civil y la modernización de las entidades del Estado.

Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de los principios constitucionales, en especial el de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, Así mismo establece los lineamientos del sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, establece la pauta para todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Bajo este contexto el Departamento Administrativo de la Función Pública, funge como una entidad, estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional y se constituye como el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Ahora bien, para el desarrollo de sus funciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública cuenta con una estructura organizacional definida en el artículo 5 del Decreto 430 de 2016, dentro de la cual se encuentra el Despacho del Director General, instancia a la que se adscriben dependencias estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Entre sus funciones se encuentran específicamente las siguientes:

(…)

2. Diseñar, adoptar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos del Sector Función Pública.

11. Ordenar los gastos y suscribir los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al Departamento.

(…)

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP** es un organismo técnico del orden nacional, cabeza del sector Función Pública, encargado de formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas públicas en materia de empleo público, organización administrativa, gestión y desempeño institucional, transparencia, servicio al ciudadano y racionalización de trámites, dirigidas a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva en los niveles nacional y territorial.

En desarrollo de sus competencias, el DAFP orienta su gestión al fortalecimiento de las capacidades institucionales, la modernización del Estado y la profesionalización del empleo público, mediante la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asistencia técnica, la capacitación y la evaluación del desempeño institucional, en concordancia con los principios constitucionales de la función administrativa, tales como la eficacia, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad, así como la prevalencia del interés general.

Para el cumplimiento de sus funciones, el DAFP cuenta con una estructura organizacional dentro de la cual la **Dirección Jurídica** desempeña un papel fundamental, toda vez que

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

tiene a su cargo la defensa judicial de la Entidad, el seguimiento a los procesos judiciales en los que es parte o tiene interés, la emisión de conceptos jurídicos y el acompañamiento en la toma de decisiones institucionales con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente.

En ese contexto, la Dirección Jurídica debe realizar un seguimiento permanente, oportuno y eficaz a los procesos judiciales que cursan en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional, lo cual implica la revisión constante de actuaciones procesales, control de términos, verificación del estado de los procesos y adopción de las acciones necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Entidad. No obstante, debido al volumen de procesos, su dispersión geográfica y la dinámica propia de la administración de justicia, se hace necesario contar con un apoyo especializado que permita garantizar un control efectivo y continuo de dicha información, como pasa a explicarse detalladamente.

La Dirección Jurídica, dentro de sus misionalidades, tiene asignada la representación judicial, por ello dentro de sus grupos de trabajo, tiene conformado el Grupo de Defensa Judicial, el cual se encuentra integrado por una (1) Coordinadora y tres (3) profesionales, quienes atienden la representación de los procesos y tutelas; no obstante, resulta difícil su seguimiento y adecuado control, en el entendido que la entidad no posee sedes institucionales fuera de la ciudad capital, ni tampoco cuenta con personal, ni recursos presupuestales suficientes que permitan que esta función de vigilancia judicial sea atendida en forma oportuna y permanente. La falta de revisión pertinente, adecuada y puntual hace que se genere un riesgo inminente frente a los términos procesales y la adecuada defensa de los intereses litigiosos de la entidad, riesgos que solamente pueden ser minimizados mediante la contratación de los servicios de vigilancia y dependencia judicial con firmas especializadas en la materia, que garanticen el oportuno y adecuado desempeño de las gestiones.

En la actualidad Función Pública se constituye como parte demandada dentro de cerca de cuatrocientos noventa (490) procesos activos en diferentes despachos judiciales, cuyas actuaciones son notificadas por estados, traslados, fijaciones en lista y edictos, mismos que eventualmente son notificados electrónicamente, pero ello depende de si la autoridad judicial tiene la capacidad tecnológica implementada para ello, en la práctica ello no ocurre, los diferentes despachos judiciales carecen de herramientas tecnológicas que permitan a los usuarios de la justicia acceder a los expediente digitales en forma óptima y actualizada. En virtud de ello, surge la imperiosa necesidad, de hacer el seguimiento diario y permanente en cada despacho judicial en el que curse un proceso en el que la entidad es parte, de manera presencial y con ayuda de las herramientas tecnológicas que se vayan implementando por la Rama Judicial.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Lo anterior hace estrictamente necesario que la Función Pública, como parte involucrada en los diferentes procesos o litigios, efectúe visitas de manera personal en los correspondientes despachos judiciales a fin de verificar la información y hacer el seguimiento a los procesos, de tal manera que se tenga conocimiento en forma oportuna de las decisiones adoptadas y a partir del mismo, poder ejercer el derecho de contradicción y defensa.

Se hace especial énfasis en la necesidad de propiciar la adecuada y oportuna defensa de los intereses litigiosos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que sólo puede ser garantizado, siempre y cuando los abogados del Grupo de Defensa Judicial de la entidad tengan la información procesal necesaria actualizada diariamente para intervenir en término oportuno, dentro de los respectivos procesos. Sobre el particular, cabe destacar que, gracias a los servicios prestados en desarrollo de los contratos de vigilancia judicial en anteriores vigencias fiscales, el Grupo de Defensa Judicial tuvo conocimiento oportuno de las actuaciones judiciales que se surtían dentro de los procesos en los diferentes despachos judiciales, lo que le permitió actuar oportunamente, ejerciendo la defensa de los intereses y derechos de la Entidad.

La vigilancia y seguimiento de los procesos judiciales, en que es parte Función Pública, se debe realizar de manera técnica, permanente, oportuna, ágil, documentada y responsable, con el fin de que la información reportada por la firma contratada pueda garantizar la intervención oportuna de los apoderados judiciales de la entidad en las diferentes etapas del proceso, asistencia a las audiencias programadas, evitando el vencimiento de términos o la no intervención en las demás actuaciones que se presenten en el trámite de los respectivos expedientes, situaciones que además de afectar el derecho de defensa y contradicción de Función Pública, pueden generar fallos condenatorios.

La contratación de los servicios de vigilancia y dependencia judicial es una medida que ayuda a reducir los costos y gastos generados por tiquetes y viáticos de los Abogados del Grupo de Defensa Judicial, pues, resulta poco eficiente que los abogados cumplan tales labores de vigilancia judicial, como se dijo, porque es una carga operativa, técnica y económica desmedida.

En virtud de todos los argumentos expuestos anteriormente, se hace prioritaria la necesidad de que la Entidad contrate una firma especializada en la vigilancia de los procesos judiciales que se surten en favor y en contra de la entidad pública, que cuente con una cobertura que se extienda en toda la geografía nacional.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control diario de los procesos adelantados en los despachos judiciales a nivel Nacional, en los que es parte Función Pública o tenga algún interés, así como aquellos que se inicien durante la ejecución del contrato.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las condiciones técnicas exigidas y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el documento denominado "1.2. ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" adjunta al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC:

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo como base la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas Códigos UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80121500	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de derecho penal	**Vigilancia judicial y seguimiento de estados de procesos**
80121600	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de derecho comercial	**Vigilancia judicial y seguimiento de estados de procesos**
80121700	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de responsabilidad civil	**Vigilancia judicial y seguimiento de estados de procesos**

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

80121800	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de derecho administrativo	**Vigilancia judicial y seguimiento de estados de procesos**
80121900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios Legales	Servicios de derecho laboral	**Vigilancia judicial y seguimiento de estados de procesos**

NOTA: De acuerdo con el artículo 6 Ley 1150 de 2007 los códigos UNSPSC no son obligatorios para la modalidad de mínima cuantía para la acreditación de experiencia, e idoneidad, por lo tanto, los anteriores códigos son proporcionados de forma informativa (mas no obligatorio) y se utilizan únicamente para hablar un lenguaje común y una metodología uniforme de acuerdo con los señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de vigilancia judicial con cobertura a nivel nacional, contando con el personal idóneo y suficiente, dotados con equipos que cuenten con capacidad y herramientas tecnológicas que garanticen la prestación adecuada, oportuna y con la dedicación necesaria de los servicios objeto del presente contrato.

2. Reportar diariamente los movimientos de los procesos judiciales activos y aquellos nuevos que se inicien en los que sea parte el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a los apoderados designados para cada uno de ellos, además de los que sean informados por el supervisor del contrato.

3. Mantener al menos, un (1) reporte electrónico diario consolidado, dentro de dicho reporte, se remitirán las novedades procesales diarias, las mismas, deben contener la información actualizada de los movimientos de cada proceso objeto de vigilancia, la pieza procesal y los anexos de los que hable, así como también, los términos de ejecutoria, garantizando que la información sea allegada en tiempo real y conforme a los intereses del DAFP. Además de lo anterior, la información debe encontrarse discriminada de la siguiente manera: 1. Número de proceso y especificar la instancia en la que se encuentra, clase del proceso, despacho y ciudad al cual pertenece la actuación. 2. Identificación de las partes procesales, especificando la calidad que

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

tiene el Departamento Administrativo en el respectivo proceso. 3. Apoderado del Departamento Administrativo 4. Tipo de actuación 5. Fotografía o documento escaneado en formato PDF de la actuación judicial y documentos anexos al mismo. 6. Fecha de notificación de la actuación por parte del Despacho Judicial. 7. Fecha de vencimiento y/o ejecutoria de la actuación. 8. Clase de notificación o actuación que se realiza (Personal, por estado, electrónico, edicto, aviso).

4. Informar mediante correo electrónico al supervisor y a los perfiles habilitados para tal fin, con al menos cinco (5) días de anticipación sobre los vencimientos y la agenda de diligencias de los Despachos Judiciales, soportadas con la correspondiente actuación procesal.

5. Contar con un sistema de información (software) debidamente licenciado, que permita alojar el historial de cada uno de los procesos judiciales en los que el DAFP, es parte o tiene algún interés, los cuales deberá comprender desde la admisión de la demanda o inicio del trámite y los demás que se surtan durante la ejecución del contrato. De igual manera el software deberá garantizar la trazabilidad de la información de todas las etapas de los procesos, facultando hacer su seguimiento y consulta permanente. El contratista deberá asignar los usuarios del sistema de información con su respectiva contraseña, que le permitan a las personas señaladas por la supervisión del contrato, tener acceso a la plataforma destinada para tal fin.

6. Poner a disposición del contratante la información obtenida sobre todas y cada una de las actuaciones y providencias judiciales que sean notificadas de conformidad con la ley, en la plataforma dispuesta por el contratista para la consulta de los procesos, en medio magnético, digital o audio, en el menor tiempo posible, sin que exceda 24 horas siguientes a partir de la notificación, en la cual también deberá reposar la totalidad del historial de cada proceso judicial.

7. Informar la ubicación de los nuevos procesos judiciales que se inicien en los diferentes despachos en los cuales el DAFP, sea parte demandada, con el fin de autorizar su vigilancia.

8. Informar al supervisor del contrato y a los apoderados de cualquier cambio relacionado con los procesos judiciales ya sea por competencia, por interposición de recursos, por disposición legal, o cualquier otra situación que se presente, lo cual debe actualizarse en el software y/o plataforma continuando con la revisión de estos; así como reportar las decisiones que tome el operador judicial en las audiencias surtidas dentro de los procesos que cursen en el sistema procesal oral.

9. Atender los requerimientos técnicos y de información solicitados por el contratante con el fin de optimizar la utilización de los servicios ofrecidos, el tiempo de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

cumplimiento, será determinado conforme al término procesal establecido y siempre contando con que la entidad pueda verificar la información con tiempo prudencial.

10. Elaborar y presentar un informe mensual que contenga: Una relación de los procesos judiciales sobre los que se está realizando vigilancia judicial, la relación del número de procesos discriminados por ciudad, la relación de los procesos nuevos incluidos en el corte mensual, la cantidad de procesos excluidos en la mensualidad y las actuaciones judiciales que se informaron a la entidad. El informe puede ser entregado en formato excel para facilitar la revisión de datos y cruces de información.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Presentar los informes con los movimientos procesales correspondientes a la vigilancia judicial diaria y el informe mensual adjunto con la factura al supervisor del contrato, así como los demás que solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.

3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor de este establezca.

4. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.

5. El contratista asumirá los riesgos que se presenten por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

10. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.

11. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. PARÁGRAFO: Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 2. El DAFP se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: “Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato

12. Fomentar la vinculación y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. de conformidad del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015.

13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento de este según el pliego de condiciones, sus anexos, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4.1. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.

2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.

3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.

8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.

9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.

10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.

11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar,

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

ARL.

13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.

15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como *"(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)*".

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, en los siguientes términos: *"3° Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

En concordancia con lo anterior, dado el desarrollo del objeto a contratar y teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar no pueden ser realizadas directamente por personal vinculado el DAFP, teniendo en cuenta que desbordan las capacidades técnicas

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

operaciones y su ejecución por parte de los funcionarios resultaría más costosa para la entidad, que, además se requiere de personal calificado y especializado, el contrato que se celebra es de prestación de servicios.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la DAFP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que el costo de la necesidad no supera la mínima cuantía del DAFP en la presente vigencia, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la de Contratación de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal, pudiendo constatar que en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cobije el servicio que se pretende satisfacer por la DAFP en virtud del presente proceso.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la Departamento Administrativo de la función pública, la modalidad que corresponde para la selección del futuro contratista es de **MINIMA CUANTIA.**

6.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

> *"(...)* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***Parágrafo.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)"*

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones al proceso de selección.

Después de esta fecha **NO SE RECIBIRÁN** solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II.

Por lo anterior, una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas las empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el art. 4 del Decreto 1860 de 2021. De la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes colombianas.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El DAFP verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

A lo expresado anteriormente, el Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, y previo análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **SI es susceptible de limitarse a Mipyme.**

7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO.

Se anexa el documento denominado *"1.6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO*" el cual hace parte integral del estudio previo.

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

7.1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Del análisis de las propuestas presentadas por los oferentes para el proceso de vigilancia judicial se obtuvo como resultado el valor del presupuesto oficial de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS ($15.792.700,00) M/CTE incluido IVA, costos directos e indirectos, y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato,** compromiso que se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, 15726 del 31 de marzo de 2026, expedido por la Coordinadora Financiera.

7.2. JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la estimación del presupuesto oficial se realizó invitación a cotizar desde el 21 de febrero de 2026 a proveedores relacionados con la necesidad. La solicitud se tramitó por correo electrónico, la Función Pública invitó a cotizar a cinco (05) empresas, recibiendo respuesta de dos (02), sobre las cuales se estableció el promedio del valor de las ofertas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

Lo primero que se observa es que las dos cotizaciones son comparables entre sí, porque parten del mismo bien/servicio de referencia, la misma unidad de medida y la misma cantidad. Eso es positivo, pues permite una comparación homogénea y reduce el riesgo de estar promediando valores construidos sobre alcances distintos.

Los valores observados son los siguientes:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Concepto	**Lupa Jurídica**	**Litigando**
Valor unitario	$3.754	$4.522
Subtotal	$2.064.700	$2.487.100

A partir de esos datos, técnicamente se obtiene lo siguiente:

Medida	Resultado
Valor mínimo unitario	$3.754
Valor máximo unitario	$4.522
Rango unitario	$768
Promedio aritmético unitario	$4.138
Mediana unitaria	$4.138
Media armónica unitaria	$4.102,37
Desviación estándar poblacional	$384
Coeficiente de variación poblacional	9,28%
Coeficiente de variación muestral	13,12%

En términos totales para las 550 unidades:

Medida	Resultado
Total mínimo	$2.064.700
Total máximo	$2.487.100
Promedio total	$2.275.900
Total con media armónica	$2.256.301 aprox.

El estudio muestra una dispersión baja a moderada. Aun tomando el coeficiente de variación más exigente, esto es, el muestral (13,12%), los datos no reflejan una dispersión crítica ni un comportamiento errático del mercado. Por el contrario, las dos cotizaciones conservan una distancia razonable entre sí, lo que sugiere que el precio de referencia se mueve dentro de una banda relativamente estable.

La diferencia entre ambos oferentes es de $768 por unidad, equivalente aproximadamente a 20,46% sobre el valor menor. En términos totales, la diferencia asciende a $422.400. Esa brecha no es menor, pero tampoco revela una ruptura del mercado; más bien sugiere distintas estructuras de costo o márgenes comerciales entre proveedores.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Medida estadística

Dado que el objetivo es priorizar la optimización del recurso público, pero sin correr el riesgo de fijar un presupuesto artificialmente bajo, la medida más conveniente en este caso es la media armónica.

El promedio aritmético es útil cuando se quiere una referencia neutral del mercado, pero con muestras pequeñas puede quedar más influenciado por la cotización alta.

La mediana en este caso no aporta un valor diferencial, porque al haber solo dos datos termina siendo igual al promedio aritmético.

El valor mínimo sí optimiza al máximo el gasto, pero puede resultar demasiado agresivo como referente presupuestal, especialmente cuando solo hay dos cotizaciones. Si se adopta el menor valor como presupuesto oficial, aumenta el riesgo de desincentivar participación o de estructurar un presupuesto demasiado ajustado frente al mercado real.

La media armónica, en cambio, mantiene una lógica de austeridad y eficiencia, porque pondera mejor los valores bajos sin desprenderse completamente del comportamiento del mercado. En este caso, produce un valor unitario de $4.102,37, apenas 0,86% inferior al promedio aritmético, lo que representa una reducción aproximada de $19.599 sobre el total promedio. Es decir, permite optimizar el recurso público, pero sin desbordar la razonabilidad técnica del estudio.

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	LUPA JURIDICA	LITIGANDO	Valor Promedio Unitario	Desviacion Estandar	Coeficiente de Variacion	Mediana	Media Armonica	Medida estadistica utilizada	Plazo	Valor total
				Valor unitario	Valor unitario								
1	550	Unidad	PROCESO JUDICIAL	$3.754	$4.522	$2.275.900	$543	0,02%	$4.138	4102	4102	7	15.792.700,00
Fecha de la Cotización				24-feb-26	25-feb-26								

Presupuesto total del proceso

Dado lo descrito y a fin de poder estimar el presupuesto para esta contratación que requiere la entidad, al revisar las cotizaciones se pudo determinar que son comparables técnica y económicamente. Por lo que se requiere apropiar para el proceso la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS ($15.792.700,00) M/CTE**, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15726 de fecha treinta y uno

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

(31) de marzo de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, con cargo al presupuesto de funcionamiento, con rubro **A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.**

8. FORMA DE PAGO.

El Departamento Administrativo de la Función Pública pagará el valor total del contrato en **ocho (8) pagos**, distribuidos en mensualidades vencidas, previa prestación efectiva del servicio, presentación de los soportes correspondientes y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El valor mensual del servicio corresponderá al valor adjudicado para la prestación integral del servicio de vigilancia, seguimiento y control judicial, hasta por un máximo de quinientos cincuenta (550) procesos judiciales y/o acciones de tutela. En consecuencia, el valor de los pagos mensuales no variará en función del número de procesos o tutelas que permanezcan activos, sean revisados o reporten novedades durante cada periodo, siempre que el contratista garantice la cobertura integral del servicio dentro del límite máximo previsto.

De igual manera, el valor mensual no dependerá de la cantidad de memoriales radicados, actuaciones procesales reportadas, alertas generadas, actualizaciones efectuadas en la plataforma, inclusión o exclusión de procesos, ni de las demás actividades previstas en el anexo técnico, toda vez que dichas gestiones hacen parte integral del servicio contratado y pueden variar durante la ejecución de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

1. **Un (1) primer pago proporcional**, calculado sobre los días calendario efectivamente prestados desde la fecha de inicio del contrato y hasta el cierre del primer periodo mensual de facturación.
2. **Seis (6) pagos mensuales iguales**, correspondientes a mensualidades vencidas por la prestación integral del servicio.
3. **Un (1) último pago**, correspondiente al saldo del valor del contrato, calculado de acuerdo con los días efectivamente prestados en el último periodo de ejecución, hasta la fecha de terminación del contrato.

Como requisito previo para autorizar el pago, Función Pública verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento y radicación de los siguientes requisitos:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, por medio del correo electrónico eva@funcionpublica.gov.co con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX CONTRATO XXX-2026 CC o NIT.

2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/Formatos generales/Formato único para pago contratistas compraventa, bienes.

3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.

5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.

6. Informe de ejecución contractual con los soportes que evidencien la ejecución.

7. Reporte en PDF de SECOP II o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.

8. Informe final para el último pago.

9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal).

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

10. Registro Único Tributario RUT DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.

11. Registro de Identificación Tributaria RIT Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://appsweb.shd.gov.co/limesurvey/index.php/627146?lang=es. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. Nota1: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 19 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte del DAFP y la expedición del registro presupuestal.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en todo el territorio Nacional y deberá garantizar la cobertura y presencia del servicio a nivel nacional, es decir, en las ciudades capitales y municipios aledaños, donde se ubiquen los diferentes despachos judiciales, indistintamente de su especialidad.

En consecuencia, como mínimo, debe tener presencia en las siguientes ciudades: Bogotá D.C., Medellín, Cali, Buga, Cartago, Tuluá, Buenaventura, Palmira, Bucaramanga, Barrancabermeja, San Gil, Barranquilla, Cartagena, Magangué, El Carmen de Bolívar, Santa Marta, Ciénaga, Valledupar, Aguachica, Cúcuta, Montería, Sincelejo, Riohacha, Ibagué, Honda, Chaparral, Neiva, Popayán, Santander de Quilichao, Pasto, Ipiales, Tumaco, Tunja, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Pereira, Manizales, Armenia, Villavicencio, Yopal, Arauca, Florencia, Mocoa, Quibdó, Apartadó, Turbo, Caucasia, Facatativá, Girardot, Zipaquirá, San José del Guaviare, Leticia, Puerto Carreño, Inírida, Mitú y San Andrés, sin perjuicio de lo cual debe garantizar la prestación del servicio en cualquier ciudad, municipio y/o corregimiento donde se notifique proceso o acción de tutela en contra del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP, o donde la entidad tenga interés de representación en procesos judiciales o acciones de tutela.

11. INFORMES Y/O PRODUCTOS

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

El contratista deberá presentar los informes relacionados en el <<FORMATO FICHA TÉCNICA>>.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme con lo expresado en el 3° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la mínima cuantía y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad, el cual se obtendrá a partir del menor valor total ofertado, incluido IVA y demás costos, sin superar el presupuesto oficial ni el valor unitario máximo de referencia según las especificaciones de la ficha técnica y el objeto del contrato.

El procedimiento para la realización de la mínima cuantía será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

- **FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA**

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	Sobre 2, económico: propuesta económica	Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública. Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta económica con el menor precio (global, por valor unitario), siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado **Criterio de escogencia:** MENOR VALOR	

La verificación de la capacidad jurídica y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en la invitación publica, el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>> y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por el DAFP, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Mínima cuantía.

Ahora bien, la entidad adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y ofrezca el menor valor total de la propuesta económica, sin superar el presupuesto oficial.

12.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y Pliego de Condiciones Definitivo y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

12.1.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTE - CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

12.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 1)

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del pliego de condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

12.1.1.2. PACTO DE PROBIDAD

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

12.1.1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.

- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

12.1.1.4. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

12.1.1.5. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

12.1.1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE

A) Para persona jurídica

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

B) Para persona jurídica sin ánimo de lucro

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) Para persona natural

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique1). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

D) Para proponentes plurales

En el caso de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

E) Para persona jurídica extranjera (Si aplica)

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una

12.1.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (AUTORIZACIÓN JUNTA DE SOCIOS)

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

12.1.1.8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

- **Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/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:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

2. Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

- Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal 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 liquidación del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

• Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

• Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

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

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

f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación

NOTA: El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

12.1.1.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si el proponente es persona jurídica**: el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.

- **Si es persona natural** personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

adjuntara su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

12.1.1.10. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO No. 4)

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado de este Formato suministrado por la Entidad.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

12.1.1.11. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO No. 5)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

12.1.1.12. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DAFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

12.1.1.13. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DAFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

12.1.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DAFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

12.1.1.15. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

12.1.1.16. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

12.1.1.17. VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

12.1.1.18. DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS - DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO No. 6)

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la mínima cuantía, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente.

12.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

12.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (Formato No. 7)

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

El proponente debe **ACREDITAR HASTA DOS (02) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas a la prestación de servicios de vigilancia judicial, seguimiento, monitoreo, y/o control de procesos judiciales a nivel nacional.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

El proponente deberá entregar el Formato respectivo debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación.

12.2.2. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES (FORMATO No. 8)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como Mipymes podrán presentar **máximo cuatro (4) certificaciones** de contratos suscritos, ejecutados y terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con la prestación del servicio de vigilancia judicial, seguimiento, monitoreo, y/o control de procesos judiciales a nivel nacional. El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

En caso de anexar más de las DOS (2) certificaciones o más de las CUATRO (4) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, el DAFP tendrá en cuenta las [2] o [4] (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.**

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$ 877.802
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700
2011	$ 535.600
2010	$ 515.000

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa y/o entidad pública contratante.

b. Dirección y teléfono del contratante.

c. Nombre del contratista.

d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

e. Número del contrato (si tiene).

f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida

g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.

h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos, ni auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

6.1. Definición de **AUTO CERTIFICACIONES**:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

8. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

10. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso de que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.

11. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

12. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial

13. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

14. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

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

- Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

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

16. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.

17. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación

Nota 1.: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota. 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos

12.2.3. FICHA TÉCNICA (FORMATO No. 9)

El proponente deberá cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** para lo cual el proponente con la suscripción de la **Carta de Presentación de la propuesta** manifiesta que acepta cada una de las especificaciones allí establecidas. La presentación y aceptación de estos documentos obliga al proponente a cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

El proponente deberá señalar en la Carta de presentación de la propuesta, su conocimiento, aceptación y compromiso en entregar en forma obligatoria la totalidad de los bienes descritos allí, y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con las especificaciones del **ANEXO - TÉCNICO.**

El comité técnico evaluador dejará constancia en el informe de verificación de requisitos habilitantes del cumplimiento o no de los ofrecimientos conforme con lo establecido en la **ANEXO 1** - **ANEXO - TÉCNICO** y en consecuencia si el proponente se encuentra habilitado o no.

No cumplir con estos requisitos, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

13. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva "**Propuesta económica**" a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor total incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones de ley y demás costos directos e indirectos, por tanto, el contrato será suscrito por el valor de la propuesta económica de menor valor.

13.1 Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.

3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.

4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse RECHAZADA LA PROPUESTA. Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.

8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO incluido IVA (si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), so pena de RECHAZO.

9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

13.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

   Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al DAFP de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por un Profesional del Grupo de Defensa Judicial o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador(a) del Grupo de Gestión Contractual. El supervisor del contrato será quién verifique la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.

3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.

5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.

6. Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.

7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo Matriz de Riesgo).

16. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

a. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

b. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración de este y tres (3) años más, contados partir de su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. - **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

PARÁGRAFO CUARTO. - Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

17. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA.

Este análisis no aplica para los procesos de mínima cuantía, conforme lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se señala: *"(…) Las Entidades estatales*

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

no deberán hacer este análisis para los procesos de selección adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía (…)". Así mismo, el Decreto 399 de 2021, por medio del cual se modifican algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, en su artículo primero, modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios previos" numeral 8, prevé lo siguiente: *"(…) La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía (...)"*.

18. ANEXOS Y FORMATOS

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección: Anexos y formatos: Estudios y documentos previos, ficha técnica, carta compromisoria, Análisis de precios, Análisis Financiero y Organizacional, Estudio de Sector, certificados de disponibilidad presupuestal.

En mi condición de gerente del proyecto de funcionamiento, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección y dejo constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente.

19. LIQUIDACIÓN

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

JUAN MANUEL REYES ALVAREZ
Firmado digitalmente por JUAN MANUEL REYES ALVAREZ
Fecha: 2026.04.30 15:48:54 -05'00'

JUAN MANUEL REYES ALVAREZ
Director Jurídico

Elaboró: (Adriana Marcela Ortega Moreno-Dirección Jurídica-Grupo de Defensa Judicial)
Justificación y anexo de condiciones técnicas: (Adriana Marcela Ortega Moreno-Dirección Jurídica-Grupo de Defensa Judicial
Revisó: (Luis Fernando Nuñez- Dirección Jurídica)

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)