UGPP

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL Y DESARROLLO DEL PROCESO

1.1. OBJETO

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.3. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN – UNSPSC

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.6. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

1.7. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

1.8. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

1.9. AUDIENCIAS

1.10. COMUNICACIÓN INTERACTIVA Y NOTIFICACIONES

1.11. VEEDURÍAS CIUDADANAS

1.12. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

1.14. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÒN

1.15. ETAPAS DEL PROCESO

1.15.1. Publicación proyecto de pliego de condiciones y observaciones

1.15.2. Apertura del proceso

1.15.3. Publicación y consulta del pliego de condiciones definitivo

1.15.4. Audiencia de Asignación de Riesgos

1.15.5. Aclaraciones u observaciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones

1.15.6. Modificación del pliego de condiciones y plazo para expedir Adendas

1.15.7. Cierre del proceso y presentación de propuestas

1.15.8. Evaluación de propuestas

1.15.9. Publicación y traslado del informe de evaluación

1.15.10. Reglas de subsanabilidad.

1.15.11. Adjudicación

1.15.12. Declaratoria de Desierta

CAPITULO II. DE LA PROPUESTA

2.1. **PARTICIPANTES**

2.2. **SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO**

2.3. **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

2.4. **IDIOMA DE LA PROPUESTA**

2.5. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

2.6. **RECIPROCIDAD**

2.7. **VALIDEZ DE LA OFERTA**

2.8. **PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES**

2.9. **PROPUESTAS CONJUNTAS**

2.10. **RETIRO DE LA PROPUESTA**

2.11. **CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA**

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO.

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta

3.1.2. Copia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado

3.1.3. Inhabilidades e incompatibilidades

3.1.4. Certificado de existencia y representación legal o de inscripción en el Registro Mercantil

3.1.5. Autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas

3.1.6. Acreditación documentos persona jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

3.1.7. Documentos constitutivos del proponente conjunto

3.1.8. Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales

3.1.9. Garantía de seriedad de la propuesta

3.1.10. Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

3.1.11. Certificado de antecedentes fiscales

3.1.12. Certificado de antecedentes disciplinarios

3.1.13. Certificado de antecedentes judiciales

3.1.14. Certificado de registro de medidas correctivas

3.1.15. Certificado REDAM

3.1.16. Registro Único Tributario – RUT

3.1.17. Compromiso Anticorrupción

3.1.18. Documentos para la firma del contrato

3.2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

3.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO

3.3.1. Experiencia mínima del proponente
3.3.2. Criterio Diferencial para emprendimiento y empresa de mujeres
3.3.3. Personal mínimo habilitante
3.3.4. Personal requerido para la ejecución del contrato

3.4. REGLAS O CONDICIONES DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

4.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.3. CRITERIOS DE PONDERACIÒN PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA

4.3.1. Ofrecimiento económico
4.3.2. Evaluación Técnica – Valor agregado-Calidad

4.4. Apoyo a la industria nacional

4.5. Incentivos en favor de personas con discapacidad.

4.6. Emprendimientos y empresas de mujeres

4.7. Promoción Mipyme mercado de compras públicas

4.8. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

4.9. **RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

CAPÍTULO V. DEL CONTRATO

5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.2. **RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO**

5.3. **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN**

5.4. **GARANTIAS**

5.5. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

5.6. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

5.7. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

5.8. **OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA**

5.9. **OBLIGACIONES DE LA UGPPP**

5.10. **FORMA DE PAGO**

5.11. **LIQUIDACIÓN**

CAPITULO VI. FORMATOS

FORMATO No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta

FORMATO No. 2: Modelo del acuerdo consorcial o de unión temporal

FORMATO No. 3 Información Financiera

FORMATO No. 4: Capacidad Organizacional FORMATO

No. 5: Relación experiencia del proponente

FORMATO No. 6: Relación experiencia habilitante personal mínimo requerido

FORMATO No. 7. Evaluación Técnica -valor agregado

FORMATO No. 8: Protección a la industria nacional (ley 816 de 2003)

FORMATO No. 9: Acreditación emprendimiento y/o empresa de mujeres

FORMATO No. 10: Promoción Mipyme mercado de compras públicas

FORMATO No. 11: Causales de desempate

FORMATO No. 12: Carta compromiso anticorrupción

FORMATO No. 13: Cumplimiento de Anexo Técnico de Servicios de Gestión Documental y Archivo

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL Y DESARROLLO DEL PROCESO

1.1 OBJETO

Prestar los servicios de administración integral de gestión documental y archivo durante las etapas de la gestión de los documentos y su ciclo vital.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende: (i) gestión integral de comunicaciones oficiales y expedientes; (ii) operación de tecnologías en la administración y conservación de archivos; (iii) custodia y administración en sitio de archivos de gestión y central; (iv) reprografía en cualquier soporte; y (v) servicios asociados a la administración de archivos para clientes internos y externos.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones mínimas, los componentes, ítems, unidades, ANS, volúmenes estimados, recurso humano, infraestructura, insumos, seguridad, conservación, preparación, empalme, operación y cierre se encuentran en el Anexo Técnico definitivo. Este documento es de obligatorio cumplimiento y forma parte integral del proceso y del contrato.

1.3 CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN – UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	18	Bodegaje y Almacenamiento especializado	00
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	16	Almacenamiento de bienes generales	02
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	13	Almacenaje	18	Bodegaje y Almacenamiento especializado	04
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	15	Servicios de apoyo gerencial	06
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	12	Servicios de producción	15	Impresión	00
82	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	12	Servicios de producción	17	Fotocopiado	00

83	Servicios Públicos y Servicios relacionados con el sector público	12	Servicios de información	17	Servicios de comunicación masiva	00
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15	Servicios de Administración y financiación pública	15	Administración pública	07

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso y el contrato se someten a la Constitución Política; las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1581 de 2012, 1712 de 2014, 1882 de 2018, 1952 de 2019, 2069 de 2020, 2195 de 2022 y 1618 de 2013; el Decreto Ley 019 de 2012; los Decretos 1082 de 2015, 1072 de 2015, 1074 de 2015, 1078 de 2015, 680 de 2021, 1860 de 2021, 287 de 2026 y 552 de 2026; el Acuerdo 001 de 2026 del Archivo General de la Nación y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Habiendo agotado lo anterior y atendiendo las características del objeto a contratar y el presupuesto estimado, el cual excede la menor cuantía de la Unidad para la vigencia 2026, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de que de que trata el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala: *"Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…".*

Es necesario precisar que la naturaleza de la entidad, así como la naturaleza del objeto del proceso, tampoco se encuentran dentro de las demás causales de selección abreviada adicionales de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.21 y ss. del Decreto 1082 de 2015, ya que la Unidad no tiene a su cargo la prestación de servicios de salud, la adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional, su naturaleza jurídica no corresponde a la de una Empresa Industrial y Comercial del Estado, y el objeto del contrato no está relacionado con la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, enajenación de bienes del Estado, productos de origen o destinación agropecuaria, o la ejecución de programas para la protección de la población vulnerable.

De otra parte, tampoco concierne a un concurso de méritos, ya que no se relaciona con estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, ni asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, como tampoco se trata de un contrato de interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, cuyas actividades las define la misma Ley 1150 de 2007, como de consultoría.

Finalmente, el contrato no se puede celebrar directamente porque las causales de contratación directa son taxativas, y la naturaleza y objeto del contrato no están dentro de las señaladas en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

1.6 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

El proceso no es susceptible de limitación a Mipyme por superar el equivalente en pesos de USD 125.000 previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Antes de publicar, la UGPP verificará el umbral vigente divulgado por Colombia Compra Eficiente. Presupuesto: $4.670.643.978,56.

1.7 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

La UGPP aplicará el análisis incluido en los estudios previos y los umbrales actualizados por Colombia Compra Eficiente el 4 de marzo de 2026. El cronograma respetará los plazos mínimos y el trato nacional derivados de

los acuerdos aplicables. Cualquier actualización previa a la apertura deberá reflejarse de forma uniforme en todos los documentos.

1.8 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

La Unidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, evaluó y asignó los riesgos de la presente contratación, los cuales corresponden a los descritos en el **Anexo No. 2 MATRIZ DE RIESGO**.

1.9 AUDIENCIAS

En el marco del concepto de Colombia Compra Eficiente No. CCE-DES-FM-17 del 19 de marzo de 2020, la Unidad podrá llevar a cabo de manera virtual las audiencias públicas de ley dentro del proceso de selección; para lo cual dará a conocer en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co,en el buzón de "MENSAJES" del proceso, el protocolo para la realización de estas.

1.10 COMUNICACIÓN INTERACTIVA Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el proceso de selección, deberán ser enviadas por la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co; salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la mencionada plataforma, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación. En tal situación se dará aplicación al documento "***PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II***" de Colombia Compra Eficiente, que podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf, protocolo que debe ser consultado por los interesados y/o futuros proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, elaboración o aplicación de adendas, entre otros. Para lo anterior y de acuerdo con lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico de la Unidad para dichos eventos el siguiente: contratosugpp@ugpp.gov.co

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

A las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los interesados y/o proponentes a través de otros medios o herramientas diferentes a la plataforma electrónica del SECOP II, la Unidad dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo en lo que refiere al tratamiento del Derecho de Petición.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados y/o futuros proponentes, verificar permanentemente en el mencionado portal todos los documentos y actuaciones desplegadas durante el desarrollo del proceso de selección.

1.11 VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y la Ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalandoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección. Así mismo los órganos de control correspondientes podrán ejercer la vigilancia y control al proceso. Para efectos de lo anterior podrán enviar las respectivas comunicaciones al correo contratosugpp@ugpp.gov.co.

1.12 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al número telefónico: (1) 5961304 o 5629300 ext. 3009; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7- No. 6-54.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección se desarrollará de conformidad con las fechas señaladas en el CRONOGRAMA del Pliego de Condiciones Electrónico publicado en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co. Las fechas del cronograma podrán ser modificadas mediante ADENDA expedida por la Unidad, de oficio o por solicitud de los interesados siempre y cuando se estime oportuno y conveniente. Dicha modificación se publicará en la plataforma del SECOP II.

1.14 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para todos los efectos, se entiende que el plazo del proceso de selección es el término que trascurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre o presentación de propuestas; plazo que podrá ser prorrogado hasta por la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a solicitud de los interesados o posibles proponentes, siempre y cuando la Unidad lo estime conveniente y oportuno.

1.15 ETAPAS DEL PROCESO

1.15.1 PUBLICACIÓN AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES AL MISMO

La Unidad inicialmente publicará el presente **PROYECTO** de pliego de condiciones y sus anexos, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co, para que, hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso, cualquier interesado pueda consultarlo y presentar observaciones al mismo, tendientes a aclarar y/o unificar criterios para la consolidación del pliego de condiciones definitivo.

Las observaciones deberán ser presentadas únicamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co. En igual sentido, la Unidad hará pública las respuestas a las observaciones presentadas, en la citada plataforma.

No se atenderán solicitudes que se presenten o alleguen por fuera de los plazos señalados en el cronograma.

1.15.2 APERTURA DEL PROCESO

Vencido el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones electrónico, la Unidad dará apertura formal al proceso de selección mediante resolución motivada, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

1.15.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Expedida la resolución de apertura del proceso de selección y junto con la misma, la Unidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del portal www.colombiacompra.gov.co y para consulta de los interesados o posibles proponentes, el Pliego de Condiciones Electrónico, sus anexos y demás documentos; el cual se constituirá en el definitivo y solo susceptible de modificación mediante adenda.

1.15.4 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal a) del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con el objeto de revisar la asignación de riesgos y establecer la distribución definitiva de los mismos, se celebrará una audiencia (presencial/virtual a través de medio electrónico) en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso. El protocolo para la realización de la audiencia será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del buzón “MENSAJES” del proceso.

En caso de que alguno de los asistentes, necesite precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, durante la realización de la mencionada audiencia se le otorgará el uso de la palabra para que presenten sus inquietudes.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se tendrá por conocido y aceptado por parte de todas las personas interesadas en el proceso. En todo caso, de la audiencia se levantará un acta.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo de la audiencia y frente a la dificultad de las preguntas formuladas y la complejidad de los análisis que deban efectuarse para dar respuesta a las mismas, la Unidad se reserva la facultad de emitir la respuesta en la misma audiencia, en forma oral o en su defecto podrá hacerlo posteriormente por escrito.

Si como resultado de lo debatido en la audiencia, la Unidad estima necesario modificar el pliego de condiciones, lo hará mediante ADENDA.

1.15.5 ACLARACIONES U OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

A partir del inicio del plazo del proceso y hasta la fecha indicada en el CRONOGRAMA del mismo, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones **adicionales** al pliego de condiciones, que la Unidad responderá hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso si no hay lugar a modificación de su contenido; en caso contrario, estas se responderán y publicaran hasta máximo el cuarto (4º) día hábil anterior a la fecha en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, con la consecuente ADENDA.

Lo anterior, atendiendo lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. Igualmente, dentro de este mismo plazo y con el mismo procedimiento, la Unidad podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

La solicitud de aclaración deberá ser presentada únicamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co y en igual sentido la Unidad hará públicas las respuestas a través de la misma.

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista en el CRONOGRAMA para su formulación, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

1.15.6 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

La Unidad en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el Pliego de Condiciones a través de **ADENDAS**, las cuales solo podrán ser expedidas y publicadas con tres (3) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para presentar propuestas o fecha prevista para el cierre del proceso.

Las ADENDAS en los términos así expedidas, se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Al vencimiento del plazo para presentar propuestas, la Unidad solo podrá expedir ADENDAS al Pliego de Condiciones cuando se trate de modificaciones al cronograma del mismo.

1.15.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN O PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección o plazo máximo para la presentación de propuestas se realizará en la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA, y a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Una vez concluido el plazo anterior, la Unidad realizará la apertura de las propuestas y publicará la "*Lista de oferentes*" por dicha plataforma.

No se tendrán como recibidas las propuestas allegadas por medios distintos a la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los términos y condiciones de uso del SECOP II.

En caso de **INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II**, el interesado o posible proponente deberá consultar y aplicar lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en el documento "***PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II***" y demás que emita dicha agencia al respecto. Evento en el cual, la Unidad pone a disposición, de acuerdo con dicho protocolo el correo electrónico contratosugpp@ugpp.gov.co

Sera responsabilidad de los interesados estar actualizados sobre el uso de la plataforma del SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente. No obstante, se recomienda disponer con la suficiente antelación el cargue de la documentación y envío de sus propuestas a través de la plataforma.

El contenido de las propuestas presentadas, solo se hará público o dará a conocer a todos los proponentes, concluida la evaluación de las mismas y seguido de la publicación del Informe de Evaluación, a través de la opción "*Publicar ofertas*".

1.15.8 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro del término señalado en el CRONOGRAMA del proceso, la Unidad a través del Comité Evaluador designado, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes exigidos y posteriormente calificará las propuestas habilitadas de conformidad con los criterios señalados en el pliego de condiciones, concordante con el presente documento. Dicho término se podrá prorrogar en aras de garantizar deber de selección objetiva.

Resultado de la evaluación, el Comité Evaluador realizará un INFORME DE EVALUACIÓN (preliminar), que contendrá la verificación de requisitos y documentos habilitantes y la calificación de los proponentes habilitados, acorde con los criterios de calificación y ponderación señalados en el pliego de condiciones (electrónico), complementario con el presente documento.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación. La Unidad se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el proceso de selección, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

1.15.9 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Finalizada la evaluación de las propuestas de que trata el numeral anterior, la Unidad pondrá a disposición de los PROPONENTES el INFORME DE EVALUACIÓN (preliminar) por el término de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con su contenido y/o subsanen la ausencia de requisitos o documentos habilitantes de que adolece(n) la(s) propuesta(s).

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones, aclaraciones o subsanaciones en relación con el precitado informe deberán ser presentadas ÚNICAMENTE en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

Si como consecuencia de ellas hay lugar a la modificación del INFORME, se procederá a modificar el mismo. En todo caso vencido el término anterior, el Comité Evaluador elaborará un INFORME DE EVALUACIÓN FINAL o DEFINITIVO, en el cual además se establecerá un orden de elegibilidad de propuestas y la recomendación al ordenador del gasto de adjudicar al proponente calificado el primer orden de elegibilidad. Dicho INFORME DE EVALUACIÓN FINAL o DEFINITIVO no será objeto de traslado alguno.

Nota: El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las proponentes para cada uno de los criterios establecidos en el **CAPÍTULO IV** ordenados de mayor a menor.

1.15.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Frente a la subsanación de requisitos y documentos habilitantes, la Unidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En consecuencia:

a) Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de

traslado del informe de evaluación, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

b) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

c) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

De acuerdo con lo anterior y en caso de ser necesario la Unidad solicitará a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación (preliminar), las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos de carácter subsanable, no pudiendo completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales solo podrán ser objeto de aclaración o explicación.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y/o a más tardar hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación o dentro del traslado del informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual o inferior al de dicho traslado, con el fin de que los allegue o realice la aclaración pertinente; para el efecto la Unidad ajustará el cronograma.

Las aclaraciones o subsanaciones deberán ser presentadas ÚNICAMENTE en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

1.15.11 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante **acto administrativo** debidamente motivado y en audiencia pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En dicha Audiencia, participarán el competente contractual o la persona en quien se haya delegado la facultad de adjudicar e igualmente, podrán intervenir los servidores públicos que hayan elaborado los estudios y documentos previos, los miembros del Comité Evaluador y los proponentes.

En el acto de audiencia pública la Unidad adjudicará o declarará desierta la licitación y se procederá a hacer pública la decisión. De la audiencia pública se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en desarrollo de la misma se hubieren producido. La resolución de adjudicación y el acta de audiencia se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la Unidad así lo exijan.

La UGPP adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y de acuerdo con el valor de cada uno de los servicios ofertados.

La adjudicación es irrevocable y obligatoria para la Unidad y los proponentes.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable, obliga a la Unidad y al adjudicatario y no tendrá recurso por el procedimiento administrativo.

1.15.12 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Unidad declarará desierto el proceso de selección mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y en los siguientes:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993.

b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas resulte hábil o se ajuste al Pliego de Condiciones.

c) Cuando no se presente ninguna propuesta.

d) Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

La decisión se publicará y notificará a todos los proponentes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO II

DE LA PROPUESTA

1.1 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias, podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuya actividad comercial u objeto social, le permita ejecutar el objeto del proceso y cumplan con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Electrónico y su anexo complementario

Además de las anteriores, las Mipymes podrán participar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 590 de 2000, Ley 905 de 2004, Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan lo pertinente, con el fin de promover el desarrollo de las mismas, y siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Conviene precisar que será requisito indispensable para participar en el proceso de selección, que el interesado se encuentre inscrito como PROVEEDOR en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

1.2 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. Presentada la propuesta se entiende que el proponente conoce el contenido del pliego de condiciones, adendas, anexos y demás documentos.

El proponente deberá examinar el pliego de condiciones y todos los documentos, formatos y anexos, que hacen parte del mismo y que son requisito para la presentación de la propuesta. Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida, es por su cuenta y riesgo, y eventualmente puede devenir en el rechazo de su propuesta.

1.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada única y exclusivamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II a través del portal www.colombiacompra.gov.co; escritas mecánicamente o en computador y la oferta económica se presentará solo en pesos colombianos. En los casos en que se aporte información que se encuentre en idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del **artículo 251 del Código General del Proceso ley 1564 de 2012.**

La propuesta estará conformada por **UN (1) ÚNICO SOBRE** electrónico, que contendrán los documentos o información, así:

Sección de requisitos y/o documentos de HABILITANTES.

Sección de requisitos y/o documentos de CALIFICABLE o PONDERABLE

Los documentos o requisitos que conforman cada sección se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario dispuesto en la mencionada plataforma por la Unidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Asimismo, debe presentar toda la documentación requerida en el pliego de condiciones y diligenciar los formatos que adicionalmente se dispongan o requieran, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II a través del portal www.colombiacompra.gov.co

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, (con excepción del procedimiento señalado frente a la indisponibilidad del sistema). Cerrado el proceso de selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta.

Se aceptará solo una propuesta por proponente, bien en forma individual o como parte de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. En caso de que una misma persona presente más de una propuesta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada aquella que se haya presentado primero en el tiempo, dentro plazo señalado para el efecto, la otra será **rechazada**.

En los documentos de la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de este y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones Electrónico, anexos y demás documentos. Estarán a cargo del proponente todos los costos

asociados a la elaboración y presentación de su propuesta y la Unidad en ningún caso será responsable de los mismos.

1.4 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, los documentos y sus anexos deberán presentarse en el idioma español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que la modifique, sustituya o complemente.

1.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Respecto de los documentos públicos otorgados en país extranjero, por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Para el efecto entiéndase por:

Legalización o consularización: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963 sobre relaciones consulares, de conformidad con el literal f) del artículo 5 que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de Notario.

Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998.

De acuerdo con lo anterior, cuando se trate de documentos públicos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá del trámite de legalización o consularización, antes señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones

adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

1.6 RECIPROCIDAD

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, se les otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con el informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015.

1.7 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso y/o entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud de la Unidad, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

1.8 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

Como quiera que la adjudicación del proceso se realizará en forma total, la UGPP **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales dentro del proceso de selección, es decir, que los proponentes deberán presentar propuesta para todos y cada uno de los ítems y/o componentes requeridos en el Pliego de Condiciones

Se entiende por Propuesta Total, la que se refiere a la totalidad de ítems señalados en el formato de oferta económica y se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos señalados en los Anexo Técnico de Servicios de Gestión Documental y Archivo.

La Unidad no aceptará ni los proponentes podrán presentar propuestas u ofertas alternativas.

1.9 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, la propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas individualmente consideradas que lo conforman.

1.10 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá retirar su propuesta hasta antes de la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del proceso de selección. Para el efecto, deberá seguir el procedimiento indicado en la "*Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II*", o la guía o documento que disponga en su momento Colombia Compra Eficiente.

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proponentes la opción del retiro de su propuesta.

1.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deben indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública. Lo anterior, sin perjuicio de la información pública que pueda exceptuarse de acceso cuando afecte o cause un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

En este sentido y acorde con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

Por lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Estos requisitos serán objeto de verificación por la Unidad a través del Comité Evaluador, quien determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO. Para el efecto, los proponentes dentro del proceso de selección deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que se exigen en el Pliego de Condiciones, complementario con el presente Anexo, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

– (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

2.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

2.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente debe aportar el Formato No. 01 de “Carta de Presentación de la Propuesta” del documento ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO / PLIEGO DE CONDICIONES o documento que contenga la información descrita en el citado formato de acuerdo con las condiciones establecidas en este numeral.

Con la firma de la carta de presentación se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados. Así mismo, se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones, que entiende las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso de selección, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplir con todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

2.1.2 Copia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o personal natural

El proponente, persona natural colombiana y el representante legal del proponente persona jurídica, deberá junto con su propuesta anexar copia de su cédula de ciudadanía. En igual sentido el proponente, persona natural extranjera deberá anexar copia de su pasaporte o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente. Igual exigencia aplicará cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.

2.1.3 Inhabilidades e Incompatibilidades

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

2.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil

Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo de duración de la sociedad no sea inferior a la duración del contrato y dos (2) año más; c) Que el objeto social se relacione con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra; d) Que se haya constituido como mínimo dos (2) años antes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si el proponente es persona NATURAL deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto a contratar; mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva de su domicilio comercial, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar los documentos anteriores en las condiciones señaladas y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, 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).

Cuando no se allegue el certificado la Entidad **podrá** realizar la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II o en el RUES.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su capacidad jurídica aportando los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, emitidos por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

2.1.5 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato:

Si del certificado de existencia y representación legal, se desprende que las facultades del representante legal del proponente o de algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para presentar propuesta o contratar, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que faculte específicamente al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

No obstante, cuando en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o el que haga sus veces, se remita a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de los mismos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

2.1.6 Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

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

totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

2.1.7 Documento Constitutivo del Proponente Conjunto (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura)

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia y anexar el documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. 2. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la UGPP durante la ejecución del contrato. 3. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio. 4. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal. 5. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la UGPP. 6. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. 7. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más. 8. Indicar la compañía líder que expedirá las pólizas y realizará la administración del programa de seguros. 9. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

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

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

2.1.7.1 <u>Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal</u>: Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

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

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

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

3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, salvo que la Unidad lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

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

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

6. Debe indicar si la expedición de las pólizas la van a presentar en forma separada según la póliza a contratar para el caso de la presentación de pólizas para el grupo, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en cada póliza.

<u>IMPORTANTE</u>: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del **treinta (30%)** dentro de la misma.

2.1.8 <u>Certificación Pago de Aportes en Seguridad Social y Parafiscales</u>

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

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

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

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el cierre del proceso; y en caso que no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia**, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

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

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

La Unidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. La UNIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

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

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

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

2.1.9 Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente deberá constituir y entregar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la misma, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en

Colombia, que cumpla con las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co y las siguientes:

BENEFICIARIO	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP NIT: 900373913-4**
PROCESO	LICITACIÓN PÙBLICA No. LP 001 DE 2026
OBJETO	Prestar los servicios de administración integral de gestión documental y archivo durante las etapas de la gestión de los documentos y su ciclo vital.
AFIANZADO	EL PROPONENTE
VIGENCIA	90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
CUANTÍA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO

Adicionalmente, la póliza debe estar firmada por el proponente o su representante legal. En caso de propuesta en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno.

En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato y previa solicitud de la Unidad, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, en caso de que la vigencia inicial no quede cubierta.

La Unidad hará efectiva la garantía de seriedad de la PROPUESTA en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Quedará a favor de la Unidad, la garantía de seriedad de la PROPUESTA, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, la Unida podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la PROPUESTA del PROPONENTE o del adjudicatario y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la PROPUESTA constituye aceptación plena por parte del PROPONENTE de las condiciones del Pliego de Condiciones.

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2017, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la **no entrega** de la garantía de seriedad junto con la propuesta **NO SERÁ SUBSANABLE** y será causal de **RECHAZO**. Sin perjuicio de lo anterior, cuando en la garantía de seriedad que se presente con la propuesta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección, etc., la Unidad solicitará al proponente a título de subsanación la modificación y/o corrección del caso.

2.1.10 Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el proceso de selección, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (salvo las excepciones taxativas en la Ley) con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015; inscripción y/o actualización y/o renovación que debe estar en **vigente y en firme** a la fecha de cierre del proceso de selección o hasta antes del vencimiento del plazo para subsanar o presentar observaciones al informe de

evaluación. Para ello, deberán allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y adjuntar el correspondiente certificado

Cuando se allegue el certificado, expedido por fuera de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, la Unidad **podrá** realizar la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II o directamente a través de la plataforma del RUES.

Nota: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de proponentes – RUP

2.1.11 Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)

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

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

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

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

2.1.12 Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)

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

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

2.1.13 Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)

El proponente junto con su propuesta acreditará que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

2.1.14 Certificado de medidas correctivas (Persona Natural y/o Representante Legal)

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

2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El representante legal del proponente junto con su propuesta deberá acreditar que no se encuentra registrado como deudor alimentario moroso, mediante certificación expedida por el ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones -MINTIC (https://redam.gov.co).

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los numerales 3.1.11, 3.1.12, 3.1.13 y 3.1.14, la Unidad realizará la verificación correspondiente.

2.1.16 Registro Único Tributario RUT

El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT), **actualizado** de conformidad con la Ley 1943 de 2018; que permita identificar la información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

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

2.1.17 Compromiso Anticorrupción

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción.

Para el efecto deberá diligenciar y anexar con su propuesta el **FORMATO** denominado “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN” debidamente firmado por el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En todo caso, si el proponente decide utilizar otro formato para realizar esta manifestación, el mismo deberá contar con el contenido indicado en el formato establecido por la Unidad.

2.1.18 Certificado de Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

De conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, y las demás normas que lo sustituyan o complementen, el proponente debe aportar certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la

que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes de la norma en cita, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Resulta preciso mencionar que toda persona natural o jurídica que tenga contratado como mínimo a un solo trabajador, tiene la obligación de acreditar el requisito en los términos descritos en el presente numeral.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, y las demás normas que lo sustituyan o complementen, cada uno de sus integrantes deberán aportar una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes de la norma en cita, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

2.1.19 DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (No habilitantes)

Los proponentes **podrán** aportar con su propuesta los siguientes documentos, no habilitantes, pero necesarios para la suscripción del respectivo contrato:

(i) **Registro de Información Tributaría (RIT)**: A la propuesta podrá acompañarse copia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

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

(iii) **Situación Militar**: En caso de proponente persona natural y acorde con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 que establece que para celebrar contratos con el Estado será necesario que el contratista tenga definida su situación militar; a la propuesta podrá adjuntarse copia del certificado de situación militar.

En todo caso la Unidad entrara a corroborar y verificar el estado de dicha situación militar a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate

(iv) Hoja de vida de la función pública (Persona Natural o Jurídica): Allegar debidamente diligenciado el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998.

(v) Formulario de Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Intereses: (no se considera un requisito habilitante, pero si un requisito para la aprobación del contrato)

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

2.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

a) Capacidad financiera.

La información se verificará en el RUP vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025, salvo proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal, quienes acreditarán el último cierre fiscal exigible.

Encuentra su sustento legal en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado o posible proponente:

i. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

ii. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;

iii. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

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

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

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad financiera del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el Registro Único de Proponentes - RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calculará un indicador de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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

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

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993

Documentos Financieros (Cumple – No Cumple)

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

a. Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2025.** La UGPP evaluará las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta la información financiera que se refleje en el RUP.

b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2023.** La UGPP evaluará las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta la información financiera que se refleje en el RUP.

c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes

- RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2023** o, de los Estados Financieros de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen. La UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta la información financiera que se refleje en el RUP o documento equivalente según el país de origen.

El proponente extranjero, con sucursal o domicilio en Colombia, deberá acreditar su capacidad financiera presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera que refleje en el RUP.

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

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen. La UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta la información financiera que se refleje en el RUP o documento equivalente.

El proponente extranjero, sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá acreditar su capacidad financiera presentando Estados Financieros desde su primer cierre fiscal.

Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d) del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo. Así mismo, deberán presentarse debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

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

Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con el FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA con las cifras a 31 de diciembre de 2023 o, con las cifras de los Estados Financieros del último año (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, con las cifras de los Estados Financieros desde su primer cierre fiscal.

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

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

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

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

g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2023 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

Indicadores Financieros (Cumple – No Cumple)

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025.** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025**. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la información financiera señalada en el literal d) del presente numeral.

La UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente. Resultado mínimo: 1,90.

El índice de liquidez determina la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras a corto plazo por lo tanto se solicita que el proponente tenga su índice de liquidez igual o **mayor a 2,5**

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

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total. Resultado máximo: 60%.

Determina el grado de endeudamiento en la estructura financiera del oferente. Se solita que el proponente cuente con un nivel de endeudamiento menor o igual al 60%

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

Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses. Resultado mínimo: 1,50.

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras a mayor cobertura de intereses menor es la probabilidad de que el proponente cumpla sus obligaciones financieras. Se solicita que el proponente cuente con una razón de cobertura igual o **mayor o igual al 3,0**

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

Capital de trabajo = activo corriente – pasivo corriente. Mínimo: 22% del presupuesto oficial.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 20% del valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso.**

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

Patrimonio = activo total – pasivo total. Mínimo: 40% del presupuesto oficial.

Para cumplir el indicador de patrimonio, el proponente deberá acreditar un patrimonio igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial.

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de Patrimonio, se tomará los valores del activo total y pasivo total certificados en el RUP.

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

b) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

a) Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio. Resultado mínimo: 0,05.

b) Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total. Resultado mínimo: 0,02.

La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025.** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad organizacional certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025** de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con la capacidad organizacional de acuerdo con los requisitos financieros exigidos en el literal d. del subtítulo anterior, diligenciando el **FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

La UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio. Resultado mínimo: 0,05.

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor a 0,60**

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

Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total. Resultado mínimo: 0,02.

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del activo, el proponente deberá tener una rentabilidad del activo **igual o mayor a 0,25**

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

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

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

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

2.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

2.3.1 Experiencia mínima del proponente

En consonancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y como lo señala Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

2.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia directamente relacionada con la administración integral de gestión documental y archivo durante las etapas de gestión y ciclo vital de los documentos, mediante hasta seis (6) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

Los contratos deberán haber sido ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre y su valor total acreditado deberá ser igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150 %) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos de 2026. Para la verificación se tomarán los valores en SMMLV registrados en el RUP; respecto de proponentes no obligados a inscribirse, se aplicarán las reglas de conversión previstas en el pliego.

La experiencia acreditada deberá comprender, en conjunto, actividades de organización documental, administración y custodia de archivos, digitalización o reprografía, radicación o gestión de comunicaciones oficiales y consulta o préstamo documental. Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia debe estar inscrito en la totalidad de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de clasificación, garantizando que se refleje de manera integral el objeto contractual.

La experiencia de los proponentes nacionales y de los extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia se verificará en el RUP vigente y en firme. El proponente indicará cuáles de los contratos inscritos pretende hacer valer. Cuando la información necesaria no conste íntegramente en el RUP, deberá aportar certificación o acta de liquidación, terminación o recibo final que permita verificar objeto, alcance, fechas, valor y cumplimiento.

Los proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia acreditarán la experiencia con certificaciones o documentos equivalentes expedidos por el contratante, acompañados de traducción oficial, apostilla o legalización cuando corresponda. Los valores se convertirán a pesos colombianos y SMMLV conforme con la TRM y las reglas fijadas en el pliego.

En consorcios o uniones temporales, la experiencia será la suma de la acreditada por sus integrantes. Cuando un contrato haya sido ejecutado previamente bajo una estructura plural, se reconocerá el valor efectivamente ejecutado por el integrante según su porcentaje de participación. No se exigirá un porcentaje mínimo distinto del que resulte necesario para aportar la experiencia requerida.

La experiencia adquirida por sociedades con menos de tres (3) años de constitución podrá acreditarse con la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes en los términos permitidos por el Decreto 1082 de 2015 y reflejados en el RUP, sin que una misma experiencia pueda contabilizarse simultáneamente por la sociedad y por el aportante.

No se aceptarán contratos en ejecución ni certificaciones expedidas por el propio proponente. La Entidad podrá verificar la información y solicitar aclaraciones, sin permitir que se aporten contratos nuevos después del cierre para completar el requisito habilitante.

Para emprendimientos y empresas de mujeres, Mipyme y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se aplicará el criterio diferencial previsto en el numeral 8.1.2.3, permitiendo acreditar este requisito mediante hasta tres (3) contratos, sin modificar la antigüedad, las actividades exigidas ni la cuantía total.

En proponentes plurales, el integrante que origine el beneficio tendrá participación mínima del 10% y aportará experiencia al menos proporcional a su participación, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

2.3.2.1 REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

1. El oferente identificará en el formato de experiencia los contratos inscritos en el RUP que pretende hacer valer. La UGPP no seleccionará de oficio contratos diferentes.

2. La certificación o documento equivalente deberá indicar contratante, contratista, objeto, alcance, actividades, fecha de inicio y terminación, valor final ejecutado, porcentaje de participación y cumplimiento.

3. Cuando el RUP no contenga el alcance o las actividades necesarias para verificar la relación con el objeto, se aportará certificación, acta de liquidación, acta de terminación o recibo final.

4. Para contratos ejecutados por consorcio o unión temporal se reconocerá únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación efectivamente ejecutado por el integrante.

5. En proponentes plurales, la experiencia será la sumatoria de la aportada por sus integrantes, sin contabilizar dos veces el mismo contrato.

6. La experiencia de sociedades con menos de tres (3) años podrá acreditarse con la experiencia de sus socios o accionistas cuando esté registrada en el RUP y se cumplan las reglas del Decreto 1082 de 2015.

7. Los contratos en moneda extranjera se convertirán a pesos colombianos con la TRM aplicable a la fecha de terminación y posteriormente a SMMLV del año correspondiente.

8. Los contratos de cuantía indeterminada deberán acreditar el valor efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción.

9. No se aceptarán contratos en ejecución, órdenes o cotizaciones no ejecutadas, cuentas de cobro, facturas aisladas ni certificaciones expedidas por el propio oferente.

10. La UGPP podrá verificar la información directamente con el contratante y solicitar aclaraciones sin permitir el reemplazo o incorporación de nuevos contratos después del cierre.

2.3.2.2 EXPERIENCIA DE CONTRATOS CEDIDOS

En contratos cedidos, la experiencia se reconocerá al cedente y al cesionario según el valor y periodo efectivamente ejecutados por cada uno, acreditados mediante el contrato de cesión y los documentos de ejecución.

2.3.2.3 CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Además de la certificación, la UGPP podrá solicitar el contrato, facturas, comprobantes de pago, retenciones, aportes u otros documentos que permitan verificar realidad, ejecución y cuantía.

2.3.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal presentarán documentos equivalentes expedidos por el contratante, con traducción oficial y apostilla o legalización cuando corresponda. Si en el país de origen no existe RUP, la experiencia se verificará directamente.

2.3.2.5 CRITERIOS DIFERENCIALES

La reducción del número máximo a tres (3) contratos para mujeres, Mipyme y personas con discapacidad no reduce la cuantía, el periodo ni las actividades exigidas. La condición deberá acreditarse con los documentos reglamentarios.

2.3.2.6 VERIFICACIÓN Y RESULTADO

La experiencia se evaluará como CUMPLE/NO CUMPLE. Las inconsistencias subsanables se solicitarán dentro del término legal; la subsanación no permitirá mejorar la oferta ni acreditar hechos posteriores al cierre.

2.3.3 PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

Como requisito habilitante, los proponentes deberán presentar las hojas de vida y los soportes del Jefe de Operaciones y de los demás perfiles expresamente señalados en el anexo técnico para verificación en la etapa de selección. Los restantes perfiles serán presentados para aprobación de la supervisión dentro de la fase de preparación y empalme, sin alterar las condiciones mínimas exigidas en el anexo técnico.

CARGO	PERFIL		DEDICACIÓN EN EL PROYECTO
	ACADÉMICO	EXPERIENCIA	
Jefe de Operaciones	Profesional en ciencias de la información y/o bibliotecología y archivística y/o Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o ingeniería administrativa. **Postgrado (especialización)** en ciencias de la Información y/o Bibliotecología y Archivística y/o sistemas de información y/o análisis de datos, y/o ciencias o gestión de la información documental y/o archivística y/o gerencia de proyectos y/o en logística y/o sistemas de información y/o gerencia de documentos, y/o gerencia de proyectos. **Maestría/Doctorado:** En Información y Documentación y/o proyectos y/o en logística.	Diez (10) años de experiencia profesional específica como Coordinador o líder o gerente de operaciones de servicios de gestión documental	100%
Coordinador Transversal	Profesional en ciencias de la información y/o bibliotecología y archivística y/o Profesional en Administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas y/o Psicología.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con Seguridad y Salud en el trabajo y/o gestión del cambio y/o capacitación	100%

CARGO	PERFIL		DEDICACIÓN EN EL PROYECTO
Coordinador gestión integral de comunicaciones oficiales y expedientes	Profesional en ciencias de la información y/o bibliotecología y archivística y/o Profesional en Administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas.	5 años de experiencia profesional específica coordinando o liderando equipos de trabajo de servicios de gestión documental	100%
Coordinador de custodia y administración en sitio de los archivos de gestión y central	Profesional en ciencias de la información y/o bibliotecología y archivística y/o Profesional en Administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas	Cinco (5) años de experiencia profesional específica coordinando o liderando servicios de custodia de archivos	100%
Coordinador de servicios dirigidos a clientes internos y externos	Profesional en Administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o profesional de derecho	Cinco (5) años de experiencia profesional específica a coordinando o liderando servicios de custodia de archivos y atención de consultas y préstamos y/o atención de derechos de petición en servicios de gestión documental	100%
Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Capacitaciones	Profesional en psicología y/o ciencias administrativas y/o derecho y/o comunicación social	Tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales debe tener mínimo un (1) año de experiencia específica en Seguridad y Salud en el Trabajo, implementación de planes y programas de seguridad y salud en el trabajo y entrenamiento y capacitación de equipos de trabajo	100%
Ingeniero de soporte	Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Tecnología y/o informática y/o Telecomunicaciones	Tres (3) años de experiencia profesional de los cuales debe tener mínimo un (1) año de experiencia específica prestando atención en mesas de servicios y brindando soporte a usuarios y aplicaciones	100%
Profesional de estadísticas y analítica de datos	Profesional en Estadística y/o ciencias administrativas y/o ciencias económicas y/o ciencias de la información y analítica de datos y/o ingeniería industrial con título	Tres (3) años de experiencia profesional de los cuales debe tener mínimo un (1) año de experiencia	100%

CARGO	PERFIL		DEDICACIÓN EN EL PROYECTO
	de posgrado (especialización o maestría) en temas relacionados con información estadística y análisis de datos	específica en generación de estadísticas y análisis de datos	
Líder de Digitalización	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de digitalización de documentos.	100%
Líder de Radicación	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo en centros de administración documental (CAD).	100%
Líder de Indexación y verificación	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de digitalización de documentos.	100%
Líder de traslados documentales	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de custodia de archivos.	100%
Líder de custodia	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de custodia de archivos.	100%
Líder de atención de derechos de petición	Técnico o tecnólogo en disciplinas de la rama judicial. Estudiante de por lo menos séptimo semestre de derecho	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios en atención de derechos de petición en entidades públicas del orden nacional o territorial o privadas que presten servicios públicos.	100%
Líder de consultas y prestamos	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de custodia de archivos.	100%
Líder otros servicios (Ordenación, Completitudes)	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de intervención de archivos u organización de documentos.	100%

CARGO	PERFIL		DEDICACIÓN EN EL PROYECTO
Líder de reprografía	Técnico o tecnólogo en sistemas, archivo, gestión documental.	Tres (3) años de experiencia específica como líder de equipos de trabajo de servicios de reprografía de documentos.	100%

El proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soporte (documento de identidad, diplomas o actas de grado, tarjeta profesional, certificaciones técnicas y de experiencia, certificados de vigencia profesional en los casos que aplique) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

Nota 1. Las certificaciones y/o contratos que acreditan la experiencia solicitada, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas y firmadas por los contratantes directos del personal propuesto.
b) Señalar el objeto del contrato o empleo, funciones y/o actividades desempeñadas o proyecto en el que participó
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato y/o empleo
d) Indicar el cargo ocupado y tipo de vinculación dentro del contrato o proyecto
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

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

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (cuando aplique).
- Copia de los **títulos académicos** (diplomas o actas de grado) del equipo propuesto, que certifiquen el requisito de formación solicitado.
- Por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, se deberá presentar una **carta de compromiso o intención**, donde se comprometan a participar en la ejecución del contrato para atender las actividades de este, en caso de que el proponente adjudicatario del proceso de selección.

Nota 2. De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 229, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el **sistema de seguridad social en salud** en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Ahora bien, en cuanto a los profesionales de la **Ingeniería**, para efectos de lo establecido en la Ley 842 de 2003 la experiencia se contabilizará, así: (i) La experiencia profesional obtenida antes de la expedición y entrada en vigor de la Ley 842 de 2003 se contabiliza a partir de la fecha de grado o terminación de materias y; (ii) La experiencia profesional obtenida con posterioridad a la vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional.
Conviene precisar que la experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia.

Para efectos de la contabilización de experiencia, el traspaso o superposición de la misma contará por una sola vez.

Nota 3. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional o técnico propuesto, además de esta certificación, deberá presentar copia del contrato o en su defecto copia de certificación de este último, suscrito por el proponente con el cliente final que soporta dicha experiencia y para el cual dispuso a esa persona, acompañada copia de los pagos a seguridad social de los últimos seis (6) meses o afiliación a la respectiva ARL que acredite la vinculación que se certifica; de manera que el Comité Evaluador, cuente con las herramientas que le permitan verificar claramente la información aportada respecto de la experiencia en ella contenida. **Igual requisito aplicará cuando los socios o representante legal del proponente hace parte de la estructura societaria o de representación del tercero que certifica y viceversa**.

En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente la UGPP de estimarlo necesario podrá solicitar el contrato de la empresa con el cliente final o cualquier otro documento, que soporte dicha experiencia.

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

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

Nota 4: El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Unidad. Con la presentación de la propuesta, el proponente certifica que cuenta con el personal propuesto y el necesario para la prestación del servicio, el cual deberá estar disponible una vez la UGPP adjudique el contrato y mantenerse durante la ejecución del mismo, pudiendo solo reemplazarse con previa autorización de la Unidad, por uno de iguales o superiores calidades académicas y de experiencia exigidos en el proceso.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo, en los siguientes eventos:

a) Por autorización o solicitud de la UGPP por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, con la población objeto de este proceso o cause algún impacto negativo a la UGPP.
b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
c) En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

Para autorizar el remplazo, se deberá presentar al supervisor designado por la UGPP la hoja de vida del personal que cumpla con los requisitos mínimos solicitados, para la respectiva verificación.

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

Además de las certificaciones y demás documentos que acrediten la formación profesional, técnica o tecnológica, el proponente deberá diligenciar el **formato respectivo**, para el personal propuesto laboral se deberá aportar copia de los pagos a seguridad social de los últimos seis (6) meses o afiliación a la respectiva ARL en donde se evidencie que el OFERENTE o alguno de sus integrantes fue el que realizó dicho pago.

Igualmente, cada uno de los integrantes del equipo de trabajo ofrecido por el OFERENTE como requisito habilitante, deberá diligenciar el formato que se determina en anexo complementario del Pliegos de Condiciones denominado **"Carta de compromiso".**

2.3.4 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Durante la ejecución del contrato el futuro contratista se obliga a suministrar y mantener el equipo de trabajo descrito en el **Anexo Técnico de Servicios de Gestión Documental y Archivo** en las condiciones requeridas; aclarando que un especialista asignado no puede ejercer más de un rol.

Las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución se deberán presentar una vez se adjudique el presente proceso de selección y antes de la suscripción del acta de inicio. Sin embargo, el proponente deberá aportar: **CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE CONFIRMA LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL SEGÚN PERFILES ESTABLECIDOS.**

2.3.5 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requerimientos técnicos de los equipos descritos en este capítulo deben ser provistos en su totalidad por el CONTRATISTA/PROVEEDOR, así como el software y demás sistemas de información no suministrados por la UGPP.

1. EQUIPOS

1. EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO UNA SOLA PANTALLA
Procesador de última generación 4 GHz o superior
Memoria principal de 16 GB, DDR3 o superior
Disco duro interno SERIAL ALTA con capacidad de almacenamiento mínimo de un Terabyte
Monitor de 23.8” pantalla plana LCD con puerto HDMI y SVGA
Teclado en español USB
Mouse USB Optico Scroll
Mínimo cuatro (4) puertos USB 3.0 y dos (2) puertos HDMI
Mínimo Unidad de 16x DVD+/-RW (16DVDRW) interna o externa
Tarjeta de red con conector RJ45 protocolo TCP/IP Gigabit Ehternet (10/100/1000) Mb
Sistema Operativo: preinstalado Mínimo Microsoft Windows 11 Profesional, última versión disponible por el fabricante
Microsoft 365 Empresarial
Antivirus Corporativo
Editor de PDF profesional
Compresor de archivos empresarial
Software para el quemador de CD o DVD

2. EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO DOBLE PANTALLA
Procesador de última generación 4 GHz o superior
Memoria principal de 16 GB, DDR3 o superior
Disco duro interno SERIAL ALTA con capacidad de almacenamiento mínimo de un Terabyte
Monitor de 23.8” pantalla plana LCD con puerto HDMI y SVGA
Teclado en español USB
Mouse USB Optico Scroll
Mínimo cuatro (4) puertos USB 3.0 y dos (2) puertos HDMI
Mínimo Unidad de 16x DVD+/-RW (16DVDRW) interna o externa
Tarjeta de red con conector RJ45 protocolo TCP/IP Gigabit Ehternet (10/100/1000) Mb
Sistema Operativo: preinstalado Mínimo Microsoft Windows 11 Profesional, última versión disponible por el fabricante
Office 365 Empresarial
Antivirus Corporativo
Editor de PDF profesional
Compresor de archivos empresarial
Software para el quemador de CD o DVD

3. EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL
Mínimo Procesador de última generación 3.3 Ghz
Mínimo Memoria principal de 16 GB DDR3-3200 MHz
Un disco duro interno SSD512 GB PCIe capacidad de almacenamiento

Pantalla 15" Widescreen
WebCam y micrófono integrados
Tarjeta Inalámbrica Interna Intel PRO/Wireless
Tarjeta de red con conector RJ45 protocolo TCP/IP Gigabit Ethernet (100/1000) Mb
Tres (3) puertos USB 3.0 o superior mínimo, Puertos de conexión: LAN, BLUETOOTH, HDMI, WIFI
Una (1) Batería con mínimo de 6 horas de autonomía.
Sistema Operativo mínimo: Microsoft Windows 11 Profesional, última versión disponible por el fabricante

4. IMPRESORA DE CÓDIGO DE BARRAS EN PAPEL ADHESIVO
Método de Impresión Transferencia térmica y térmica directa
Triple conectividad: serie, USB y paralelo
Memoria 12 MB flash, 8 MB SDRAM
Resolución 203 ppp/8 ppm
Anchura de impresión 104 mm
Longitud máxima de impresión 990 mm
Velocidad máxima de impresión 127 mm por seg.
Controladores certificados Microsoft Windows
Capacidades de comunicación e interfaz Puertos con conectores Centronics paralelo (36-pin); Interfaz serie RS-232; Interfaz USB V 2.0

5. LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS
Tecnología: LED visible rojo de 660 nm
Sistema óptico: CDD de 2048 pixeles
Tipo de lectura: Línea de digitalización individual
Velocidad: 100 scans/sec.
Capacidad de lectura: Lee simbologías 1D estándar, se pueden añadir otras opcionalmente
Velocidad de lectura 100 lecturas por segundo Selección de tipo de código, selección de dígito verificador, opción de transmisión de caracteres con demora, selección de encabezados y terminadores, sufijos, señal audible de buena lectura con volumen configurable.

6. SCANNER AUTOMÁTICO ALTO RENDIMIENTO
Este scanner debe cumplir con la compatibilidad de la matriz de Kofax validada en la url: https://knowledge.kofax.com/bundle/z-kb-articles-salesforce4/page/24815.html Kofax; Aplicativo nativo de digitalización (según escáner)
Velocidades de producción (vertical, tamaño carta) blanco y negro/escala de grises Hasta 70 ppm/140 ipm a 200 dpi y 300 dpi; color: Hasta 60 ppm/120 ipm a 200 ppp; hasta 40 ppm/80 ipm a 300 ppp.
Tecnología de digitalización CCD doble; profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3)
Resolución óptica 600 dpi

Iluminación LED indirecto doble
Resolución de salida 75/100/150/200/240/250/300/400/600/1200 dpi
Tamaño de documento máx./mín. 216 mm x 863 mm (8,5 pulg. x 34 pulg.)/50 mm x 50 mm (2 pulg. x 2 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm x 4064 mm (8,5 pulg. x 160 pulg.)
Grosor y gramaje del papel de 34 a 413 g/m² (de 9 a 110 lb); grosor de las tarjetas de identificación: hasta 1,25 mm (0,05 pulg.)
Alimentador Es compatible con documentos pequeños, como tarjetas de identificación, tarjetas de formato duro con relieve, tarjetas de visita y tarjetas de seguros. i2420: hasta 75 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb) i2620: hasta 100 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb) i2820: hasta 100 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb)
Detección de alimentación múltiple Con tecnología ultrasónica
Conectividad Compatible con USB 2.0 y USB 3.0
Software compatible Software estándar - Software incluido con Windows: controladores TWAIN, ISIS, WIA; software Alaris Smart Touch y Alaris Capture Pro Limited Edition (mediante descarga web) Características de procesamiento de imágenes Lectura de códigos de barra; digitalización Perfect Page; enderezamiento; recorte automático; recorte fijo; recorte relativo; orientación automática multilingüe; rotación ortogonal; adición de borde; eliminación de borde; relleno inteligente de bordes de imagen; relleno de huecos circulares/rectangulares; eliminación de páginas en blanco según el contenido o el tamaño del archivo; nitidez; filtro de líneas; brillo/contraste automático; suavizado de colores de fondo; balance de color automático; balance de blancos automático; ajuste de mejora del color; gestión de mejora del color; detección automática del color; procesamiento de umbral adaptativo; umbral fijo; iThresholding; supresión de ruido de píxel aislado; supresión de ruido de color mayoritario; eliminación de medios tonos; omisión electrónica del color (R, G o B); omisión principal del color (1); omisión múltiple del color (hasta cinco); omisión de todos los colores; flujo doble; compresión (grupo 4, JPEG); fusión de imágenes; digitalización de documentos largos (hasta 4064 mm/160 pulg.)
Formatos de archivo de salida TIFF sencillo y multipágina, JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF con capacidad de búsqueda
Requisitos eléctricos 100-240 V (internacional), 50/60 Hz

7. SCANNER CAMA PLANA ALTO RENDIMIENTO
Este scanner debe cumplir con la compatibilidad de la matriz de kofax validada en la url: https://knowledge.kofax.com/bundle/z-kb-articles-salesforce4/page/24815.html Kofax; Aplicativo nativo de digitalización (según escáner)
Tipo de escáner Rodillo y Cristal
Color Si
Dúplex - Doble cara Si
Alimentador automático Si
Capacidad del alimentador 200 documentos
Tamaño de los documentos del ADF Máximo A3/doble carta (297 x 432 mm), Mínimo A8
Tamaño de los documentos del Cristal A3
Resolución óptica Desde 100 a 600 dpi
Dimensiones 342x690x500 mm

Interface SCSI y USB 3.0
Velocidad normal 90ppm / 180 ipm (B&N y Color)
Software incluido: ScandAll Pro - Drivers Twain e Isis Si
Sistemas operativos compatibles Windows /10/11

8. IMPRESORAS ALTO RENDIMIENTO	
Manejo del papel	Bandeja 1 (capacidad para 100 hojas)
	Bandeja 2 (capacidad para 550 hojas)
	Alimentador de papel de 550 hojas
	La impresora admite un total de seis bandejas de entrada.
	Alimentador para 550 hojas con alimentador de alta capacidad para 2100 hojas
	Impresión dúplex automática
	Casete de alimentador de sobres para la impresión de hasta 75 sobres
Conectividad	Conexión Ethernet LAN 10/100/1000 con IPv4 y IPv6
	USB 3.0 de alta velocidad
	Puerto USB de fácil acceso, para imprimir y escanear sin equipo y para actualizar el firmware
Almacenamiento interno	Disco duro de la eMMC de 16 GB
	Disco duro seguro de HP de alto rendimiento de 320 GB
Memoria	Memoria base de 1,75 GB, ampliable a 2,5 GB
	Memoria base de 2,25 GB, ampliable a 3 GB
Seguridad	cifrar todos los datos transmitidos a la impresora
Pantalla y entrada del panel de control	Panel de control con pantalla táctil
	Teclado retráctil
Impresión	Imprime 52 ppm en papel de tamaño A4 y 55 ppm en papel de tamaño carta
	Imprime 61 ppm en A4 y 65 ppm en papel de tamaño carta
	Imprime 71 ppm en A4 y 75 ppm en papel de tamaño carta
	Impresión desde USB de fácil acceso (sin necesidad de equipo)
	Copia de 52 ppm en papel de tamaño A4 y 55 ppm en papel de tamaño Carta
Copia y escaneado	Copia de 52 ppm en papel de tamaño A4 y 55 ppm en papel de tamaño Carta
	Copia 61 ppm en A4 y 65 ppm en papel tamaño Carta
	Copia 71 ppm en A4 y 75 ppm en papel tamaño Carta
	Escanea 75 imágenes por minuto (ipm) (monocromáticas o a color).
	Escanea a 120 ipm (monocromáticas o a color).
	Copia y escaneo desde USB de fácil acceso (sin necesidad de equipo)
	Alimentador de documentos de 150 páginas con copia electrónica a doble cara y escaneo
	El reconocimiento óptico de caracteres (OCR) incorporado ofrece la posibilidad de convertir las páginas impresas en texto que se puede editar o buscar desde un ordenador.

8. IMPRESORAS ALTO RENDIMIENTO	
	La función de etiqueta inteligente detecta los bordes del papel para disponer de recorte de páginas automático
	Orientación automática de las páginas con al menos 100 caracteres de texto.
	El ajuste automático del tono establece el contraste, el brillo y la eliminación del fondo para cada página.
Envío digital	Enviar a correo electrónico, Guardar en USB y Guardar en carpeta de red

2. SOFTWARE PARA EL SERVICIO IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO

El servicio de impresión debe permitir lograr una administración de los procesos de reprografía (impresión y copiado) a través de un software que permita tener el control de este proceso, tales como:

- Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre las diferentes impresoras.
- Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrar, Operar y Consultar.
- Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.
- Generar reportes sobre:

    1. Una determinada impresora
    2. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo
    3. Un usuario determinado
    4. Un grupo de usuarios
    5. Gasto de consumibles
    6. Nombre del usuario que envió la impresión
    7. Fecha y hora en que se envió la impresión
    8. Número de hojas que conforman el trabajo de impresión
    9. Calidad en que se envió la impresión
    10. Utilización de la entidad dúplex
    11. Tamaño de papel empleado para la impresión

De esta forma el servicio de impresión y copiado puede ser controlado de una forma eficiente y llevando un control de las impresiones y los consumibles para que el servicio siempre esté disponible y permita una optimización de costos.

Los datos generados por el software utilizado durante la ejecución del contrato deberán entregarse mensualmente de forma electrónica por parte del proveedor, en archivos formato Excel, con los campos estimados para generar los 11 reportes indicados en este numeral.

3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA ACTUALMENTE LA OPERACIÓN

En el presente capítulo se describe la infraestructura tecnológica que actualmente soporta la operación de gestión documental en la UGPP por Servicios y Componentes de Servicio, la cual es de carácter informativo y referencial, por lo cual es responsabilidad del CONTRATISTA/PROVEEDOR dimensionar los recursos tecnológicos (hardware y software) y de comunicaciones necesarios así como las características técnicas

requeridas para garantizar la prestación eficiente y oportuna de los servicios contratados cumpliendo los Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS establecidos.

NOTA 1: Para los procesos de atención de servicios y custodia el CONTRATISTA/PROVEEDOR podrá usar las herramientas (Inventario y trazabilidad, y MGAF); de uso o propiedad de la UGPP, en caso de que pueda ofrecer un aplicativo integral de mayor eficiencia se hará con la aprobación de la DGTI de la UGPP, estando a costo del proveedor todas las actividades de desarrollo de API que permitan comunicarlo con los sistemas de la UGPP.

A) GESTIÓN INTEGRAL DE COMUNICACIONES OFICIALES Y EXPEDIENTES

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
1. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE ENTRADA	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	13	a) Mi Gestor	Editor de PDF profesional[1]
			b) Orfeo	
			c) Recpen - Cromasoft	
			d) Internet	
			e) Hoja de cálculo (Ms Excel)	
			f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad	
			g) Módulo de Gestión de Archivos Físicos – MGAF	
			h) Compresor de archivos	
	Impresora de código de barras en papel adhesivo	7	N/A	N/A
	Lector de código de barras	13	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
2. VIRTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (EN PLATAFORMA KOFAX)[2]	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	20	a) Mi Gestor	Editor de PDF profesional [3]
			b) Orfeo	
			c) Recpen Cromasoft;	
			d) Internet	
			e) Hoja de cálculo (Ms Excel)	
			f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad	

[1] Este software es requerido y el CONTRATISTA / PROVEEDOR debe suministrar las licencias que sean necesarias para cumplir con los ANS de este proceso

[3] Este software es requerido y el CONTRATISTA / PROVEEDOR debe suministrar las licencias que sean

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
			g) Gestor de Custodia MGAF	
			h) Compresor de archivos	
			i) Aplicativo de virtualización (Kofax)	
			j) Aplicativo nativo de digitalización (según scanner)	
	Equipo de cómputo de escritorio doble pantalla	26	a) Mi Gestor	Editor de PDF profesional [4]
			b) Orfeo	
			c) Recpen Cromasoft	
			d) Internet	
			e) Hoja de cálculo (Ms Excel)	
			f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad	
			g) Gestor de Custodia MGAF	
			h) Aplicativo de virtualización (Kofax)	
			i) Aplicativo nativo de digitalización (según scanner)	
	Lector de código de barras	32	N/A	N/A
	Scanner automático alto rendimiento	12	Aplicativo de virtualización (Kofax)	N/A
			Aplicativo nativo de digitalización (según scanner)	
	Scanner cama plana alto rendimiento	2	Aplicativo de virtualización (Kofax);	N/A
			Aplicativo nativo de digitalización (según scanner)	

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
3. GESTIÓN DE EXPEDIENTES	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	11	a) Mi Gestor	N/A
			b) Orfeo	
			c) Recpen – Cromasoft	

necesarias para cumplir con los ANS de este proceso

[2] En estos mismos equipos se hace el proceso de indexación de documentos por fuera del aplicativo de virtualización de la UGPP (Kofax)

[4] Ibidem.

			d) Internet	
			e) Microsoft Office	
			f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad	
			g) Gestor de Custodia MGAF	
			h) Software para el quemado de CD o DVD	
	Lector de código de barras	11	N/A	N/A

B) CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN EN SITIO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
1. ENTREGA DE ACERVO DOCUMENTAL A CONTRATISTA/PROVEEDOR DE SERVICIOS	Equipo de cómputo portátil	8	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	12	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Lector de código de barras	20	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
2. RECUPERACIÓN Y RE-ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	2	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Lector de código de barras	2	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL

COMPONENTE DE SERVICIO	EQUIPOS	CANT.	SOFTWARE / APLICATIVO	NUEVO SOFTWARE ESTIMADO
3. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN CUSTODIA	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	2	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Lector de código de barras	2	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
4. SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS EN CUSTODIA	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	2	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Lector de código de barras	2	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
5. ADMINISTRACIÓN DEL CICLO VITAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	2	Gestor de Custodia MGAF; Ofimática	N / A
	Lector de código de barras	2	N/A	N/A

C) REPROGRAFÍA DE DOCUMENTOS EN CUALQUIER MEDIO DE SOPORTE

INFORMACIÓN REFERENCIAL

COMPONENTE DE SERVICIO	EQUIPOS	CANT.	SOFTWARE / APLICATIVO	NUEVO SOFTWARE ESTIMADO
1. REPROGRAFÍA DE DOCUMENTOS EN CUALQUIER MEDIO DE SOPORTE	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	24	Mi Gestor; Software de grabación de CD/DVD; Software de digitalización; Compresor archivos	Licencias de control y conteo de reprografías
	Lector de código de barras	9	N/A	N/A
	Scanner automático alto rendimiento	5	N/A	N/A
	Scanner cama plana alto rendimiento	5	N/A	N/A
	Impresoras alto rendimiento	19	N/A	N/A

D) PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DIRIGIDOS A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**
1. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	9	a) Mi Gestor b) FileNet Workplace XT (ECM FILENET; WorkplaceXT / Content CPFA) c) Orfeo d) Recpen - Cromasoft e) Internet f) Microsoft Office g) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad h) Gestor de Custodia MGAF i) Compresor archivos j) Software para el quemado de CD o DVD.	Editor de PDF profesional
	Lector de código de barras	6	N/A	N/A

INFORMACIÓN REFERENCIAL				
COMPONENTE DE SERVICIO	**EQUIPOS**	**CANT.**	**SOFTWARE / APLICATIVO**	**NUEVO SOFTWARE ESTIMADO**

2. GESTIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Equipo de cómputo de escritorio una sola pantalla	6	a) Mi Gestor b) Orfeo c) Recpen – Cromasoft d) Internet e) Microsoft Office f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad g) Gestor de Custodia MGAF h) Compresor archivos i) Software para el quemado de CD o DVD	[5]Editor de PDF profesional [6]
	Equipo de cómputo de escritorio doble pantalla	8	a) Mi Gestor b) Orfeo c) Recpen – Cromasoft d) Internet e) Microsoft Office f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad g) Gestor de Custodia MGAF h) Compresor archivos i) Software para el quemado de CD o DVD	[7]Editor de PDF profesional [8]
	Equipo de cómputo portátil	1	a) Mi Gestor b) Orfeo c) Recpen – Cromasoft d) Internet e) Microsoft Office f) Aplicativo de Inventario y Trazabilidad g) Gestor de Custodia MGAF h) Compresor archivos i) Software para el quemado de CD o DVD	[9]Editor de PDF profesional [10]

2.3.6 REGLAS O CONDICIONES DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

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

5

6 Este software es requerido y el CONTRATISTA / PROVEEDOR debe suministrar las licencias que sean necesarias para cumplir con los ANS de este proceso.

7

8 Este software es requerido y el CONTRATISTA / PROVEEDOR debe suministrar las licencias que sean necesarias para cumplir con los ANS de este proceso.

9

10 Este software es requerido y el CONTRATISTA / PROVEEDOR debe suministrar las licencias que sean necesarias para cumplir con los ANS de este proceso.

de los ítems, unidades de medida, valores y demás que se señalen en la sección y no podrá superar el valor del presupuesto oficial por ítem o total, so pena de rechazo de la misma.

La UGPP entiende y el proponente acepta que en el valor ofertado están incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, computadores, licencias de utilización de software; equipos, medios tecnológicos, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir este último para el cabal cumplimiento del contrato.

Los proponentes deben ceñirse exclusivamente a lo especificado en la sección de oferta económica del SECOP II, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones. En este sentido y en la plataforma, el proponente deberá diligenciar o digitar DOS **(2) listas de precios**; así:

a) Una (1) lista corresponde al **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, la cual debe ser diligenciada única y exactamente como lo establece la Unidad, sin modificación de unidades ni valor.

b) Una (1) lista que corresponde **VALOR OFERTADO DE LOS SERVICIOS POR CADA ITEM**, y cuyo ofrecimiento lo estima el proponente, con base en la cual se realizará la evaluación correspondiente.

Adicionalmente el proponente deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El cálculo sólo se hará con las propuestas habilitadas.

b) En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que los precios ofrecidos se encuentren dentro del rango establecido, y que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

c) El proponente deberá indicar el valor unitario de cada bien y/o servicios, dentro del cual se entienden incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.

d) La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.**

e) En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

f) Se entiende que el valor ofertado para cada uno de los ítems incluye IVA, para los casos en que aplique y demás impuestos, tasas, contribuciones, a que haya lugar.

g) Será causal de **RECHAZO** cuando la oferta supere los valores unitarios establecidos o estimados por la Unidad de acuerdo con el estudio de mercado y descritos en la Lista de precios- Propuesta Económica- SECOP II **o se supere el presupuesto oficial del proceso**, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.

h) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

i) La propuesta económica debe ser ofrecida de forma responsable, y teniendo en cuenta la descripción señalada en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y el Pliego de Condiciones.

j) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar en la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

l) El OFERENTE por tratarse un servicio deberá presentar su oferta económica, teniendo en cuenta para la elaboración de esta las condiciones técnicas requeridas por la Entidad y el recurso humano requerido para el cumplimiento de las mismas y Acuerdos de Niveles Requeridos. Así mismo el valor de la oferta económica, debe incluir todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

m) La Unidad entiende que en el valor ofertado están incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, horas extras en caso de ser requerido por la UGPP; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo del CONTRATISTA; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

n) El OFERENTE deberá presentar su propuesta económica en el formato establecido en la plataforma SECOP II únicamente.

o) El OFERENTE debe ofertar todos y cada uno de los ítems solicitados en los respectivos formatos y en ningún caso el valor de algún ítem podrá ser cero pesos ($0) so pena de incurrir en causal de rechazo.

- Se verificará que, en la oferta económica, cada uno de los ítems allí relacionados cuente con un valor mayor a cero pesos.

- Se verificará que ninguno de los valores unitarios de los ítems de la oferta económica exceda al 100% del valor unitario del ítem correspondiente, de acuerdo con el precio tope establecido por la Entidad.

p) En el evento en que el Formato de propuesta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la Unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el OFERENTE acoge en su integridad la descripción, codificación, Unidades y/o cantidades establecidas en el Formato de propuesta económica.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 ANÁLISIS DE LA PROPUESTAS.

La Unidad por medio del Comité Evaluador, hará el análisis comparativo de las propuestas, teniendo como referente los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en el pliego y el presente documento. La evaluación y calificación de las propuestas se basará en la documentación, información,

formatos y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o ADMISIBLES, así:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD TÉCNICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES OFRECIMIENTO ECONÓMICO	CUMPLE/NO CUMPLE

3.3 CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA.

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

En este orden de ideas, una vez se determinen las propuestas hábiles, la UGPP aplicará la alternativa a) del precitado artículo, acorde con los siguientes factores y/o criterios, sobre un total máximo de 100 puntos, así:

No.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTOS	TOTAL MÁXIMO PUNTOS
1.	**OFRECIMIENTO ECONÓMICO**	45.50	45.50
2.	**CALIDAD TÉCNICA**		42.00
	2.1. Instrumentos archivísticos adicionales	42.00	
	a) Actualización del Diagnóstico Integral de Archivos		
3.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	10	10.00
4.	**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	0.25	0.25
5	**PROMOCIÓN MIPYME MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS**	0.25	0.25
6.	PUNTAJE ADICIONAL: SISTEMA DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 287 DE 2026)	2.00	2.00
PUNTAJE MÁXIMO			**100**

Ahora bien, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad durante la evaluación de los criterios de ponderación reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a

partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta verificación se realizará con el Registro Único de Proponentes del proponente singular y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Puntaje adicional por inclusión de personas con discapacidad. En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, y de la Circular Externa 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente, se otorgará un puntaje adicional equivalente al dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos en el proceso, esto es, dos (2) puntos, al proponente que acredite alguna de las condiciones previstas para empleadores de personas con discapacidad o para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Las condiciones no serán acumulables entre sí y deberán acreditarse conforme con la reglamentación vigente.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y se encuentren pendientes de resolver. En este caso, el proponente deberá probar que el proceso a la fecha se encuentra pendiente por decidir y que la sanción no se encuentra en firme, indicando el número de proceso, órgano jurisdiccional que conoce el proceso, y medio de control, para que la entidad pueda realizar la consulta del proceso y verificar su estado actual.

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA (45,50 PUNTOS MÁXIMO)

Para efectos de la ponderación económica, el proponente deberá presentar su oferta económica, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.

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

El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

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

Los posibles métodos para la calificación económica son las siguientes:

a. Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método la UGPP procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

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

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

b. Media Aritmética

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

Para el valor obtenido como puntaje en todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal.

Notas:

1. El cálculo sólo se hará con las propuestas habilitadas.
2. En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que los precios ofrecidos se encuentren dentro del rango establecido, y que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.
3. Serán de exclusiva responsabilidad del **OFERENTE** los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Los valores propuestos por ítem deben contemplar el respectivo valor del IVA, para los casos en que aplique y demás impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta.
5. La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.**
6. En caso de que se evidencie que el valor de alguno de los ítems ofrecidos en la oferta inicial se encuentra expresado en decimales la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que

0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso). Así mismo, si el precio unitario de algún ítem arroja como resultado un valor por debajo de la mínima expresión monetaria permitida en Colombia ($1), se aplicará la regla aritmética de aproximación al peso colombiano inmediato anterior.

7. El **OFERENTE** por tratarse un servicio deberá presentar su oferta económica, teniendo en cuenta para la elaboración de esta las condiciones técnicas requeridas por la Entidad y el recurso humano requerido para el cumplimiento de estas y Acuerdos de Niveles Requeridos. Así mismo el valor de la oferta económica, debe incluir todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. La Unidad entiende que en el valor ofertado están incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, horas extras en caso de ser requerido por la UGPP; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo del **CONTRATISTA**; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el **CONTRATISTA**, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el **CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.
9. El valor de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL** asignado para el presente proceso, so pena de causal de rechazo.
10. El **OFERENTE** deberá presentar su propuesta económica en el formato establecido en la plataforma **SECOP II** únicamente.
11. El **OFERENTE** debe ofertar todos y cada uno de los ítems solicitados en los respectivos formatos y en ningún caso el valor de algún ítem podrá ser cero pesos ($0) so pena de incurrir en causal de rechazo.
12. El valor para cada ítem no podrá superar el valor tope establecido por la Entidad de acuerdo con el estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.
    - Se verificará que, en la oferta económica, cada uno de los ítems allí relacionados cuente con un valor mayor a cero pesos.
    - Se verificará que ninguno de los valores unitarios de los ítems de la oferta económica exceda al 100% del valor unitario del ítem correspondiente, de acuerdo con el precio tope establecido por la Entidad.
    - En el evento en que el Formato de propuesta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la Unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el **OFERENTE** acoge en su integridad la descripción, codificación, Unidades y/o cantidades establecidas en el Formato de propuesta económica[11].

3.3.2 CALIDAD TÉCNICA – (42 PUNTOS).

La evaluación técnica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará hasta un máximo de **(42) Puntos**, al OFERENTE que ofrezca los requisitos descritos como valor agregado así:

3.3.3 INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ADICIONALES (25 PUNTOS).

Se asignará hasta máximo de **22 PUNTOS**; al OFERENTE que sin costo adicional ofrezca el total de los requerimientos establecidos así:

Factores de calificación	Puntos
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ADICIONALES SIN COSTO PARA LA UGPP	**22**
a) Diagnóstico Integral de Archivos	7
b) Actualización de la Tabla de Control de Acceso – TCA	5

[11] Información suministrada por el Git Estudios de Mercado de la Subdirección Administrativa -UGPP

3.3.4 DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS (7 PUNTOS).

Se asignará hasta un máximo de **7 Puntos**; al OFERENTE que sin costo adicional ofrezca el Diagnóstico Integral de Archivos, con énfasis en el Sistema Integrado de Conservación, el cual deberá contener los antecedentes archivísticos, evolución y estado actual de los fondos documentales de la UGPP, de conformidad con la normatividad marco vigente de la entidad (Ley 1151 de 2007, el Decreto 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013).

Así mismo, deberá establecer desde el aspecto tecnológico, el nivel de cumplimiento del gestor documental o SGDEA de la UGPP frente a cada uno de los servicios y requisitos del modelo SGDEA formulado por el AGN.

Este instrumento debe elaborarse acorde con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación – AGN en los documentos: "*Pautas para Diagnóstico Integral de Archivos"* y "*Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos.*

El Diagnóstico Integral de Archivos deberá incluir como mínimo un análisis de los siguientes componentes, a saber:

- Componente archivístico.
- Componente de conservación documental.
- Componente de infraestructura física.
- Componente de seguridad y emergencia de los depósitos o locales destinados al almacenamiento de los archivos.
- Componente ambiental.
- Componente tecnológico.

Para el componente Tecnológico, se deberá tener en cuenta lo relacionado con la gestión electrónica de documentos, seguridad de la información e interoperabilidad, así:

- Diagnóstico de gestión documental electrónica.
- Roles y responsabilidades.
- Implementación de la gestión de documentos electrónicos.
- Canales de servicios.
- Almacenamiento de soportes y medios de información.
- Almacenamiento en la nube.
- Recursos tecnológicos.
- Documentos vitales o esenciales.
- Seguridad física y del entorno.
- Seguridad de las operaciones.
- Áreas de trabajo.
- Acuerdos de confidencialidad.

Quien no lo ofrezca, se le asignará 0 puntos.

3.3.5 ACTUALIZACIÓN TABLA DE CONTROL DE ACCESO – TCA (5 PUNTOS).

Se asignará hasta un máximo de **5 PUNTOS;** al OFERENTE que sin costo adicional ofrezca la actualización de la tabla de control de acceso TCA de la UGPP.

El insumo para este ofrecimiento son las Tablas de Retención Documental - TRD actualizadas y convalidada de la UGPP, y deberán contener las agrupaciones documentales, tanto en soporte físico como electrónico, revisando los roles o perfiles existentes y determinando los que sean necesarios y acordes con las necesidades de la operación actual, así como los respectivos permisos, por ejemplo: crear, leer, editar, eliminar, reemplazar, mover, copiar, renombrar, convertir formato, distribuir, divulgar, imprimir, control total,

entre otros.

Quien no lo ofrezca, se le asignará 0 puntos.

3.3.6 INGENIERO DE SOPORTE UGPP. (10 PUNTOS).

Factores de calificación	Puntos
Formación académica adicional para el ingeniero de soporte en Ciencias de la Información y las Comunicaciones.	Hasta 10

Se asignará hasta un máximo de 10 puntos al oferente que, sin costo adicional, presente formación académica adicional acreditada, así:

- Especialización: 5 puntos
- Maestría o Máster 10 puntos

El puntaje se otorgará únicamente si la formación está debidamente soportada con títulos y certificaciones válidas, garantizando que el oferente cuenta con competencias avanzadas en el área de gestión de la información y las comunicaciones.

3.3.7 JEFE DE OPERACIONES UGPP. (20 PUNTOS)

Factores de calificación	Puntos
Formación académica adicional para el Jefe de Operaciones en Información y Documentación.	Hasta 20

Se asignará hasta un máximo de 20 puntos al oferente que, sin costo adicional, presente formación académica adicional acreditada en el área de Información y Documentación, así:

- Especialización: 5 puntos
- Maestría o Máster: 10 puntos
- Doctorado: 20 puntos

El puntaje se otorgará únicamente si la formación está debidamente soportada con títulos y certificaciones válidas. En caso de que el título haya sido obtenido en el exterior, deberá estar convalidado por el Ministerio de Educación Nacional para que sea tenido en cuenta dentro del proceso de evaluación.

3.3.8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 PUNTOS).

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el y el Decreto 680 de 2021 y el Manual para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0
PUNTAJE TOTAL (MAX)	**10**

	PUNTOS

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

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

La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y el país de origen del proponente supone que el cubra o sea aplicable al proceso de contratación, y en esa medida se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, se adquieren las mismas obligaciones de tratar como nacional colombiano al proponente extranjero que tenga como país de origen Bolivia, Ecuador y Perú.

Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 de Decreto 1082 de 2015, la Unidad verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co. En el caso que no obre en el SECOP el certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación.

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá el trato nacional.

3.3.9 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS).

Dando aplicación al párrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3º de Decreto 1860 de 2021) que establece: "…*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto*"; la Unidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25), al proponente que acredite alguna de las siguientes condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, a que hace referencia el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto1082 de 2015, a saber:

	CRITERIO
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año

	anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Nota 1: Las anteriores condiciones deberán acreditarse de conformidad con lo señalado en los numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y allegar los documentos pertinentes con la propuesta.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, dicho puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: No habrá lugar a puntaje, cuando dicha condición o acreditación haya sido objeto de subsanación y/o aclaración como requisito habilitante.

3.3.10 PROMOCIÓN MIPYME MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTOS).

Dando aplicación al párrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.18 (adicionado por el artículo 3º de Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015 que establece: "…*Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones*..."; la Unidad otorgará un puntaje de hasta cero puntos veinticinco (0.25), al proponente que acredite su condición de Mipyme. Para el efecto se tendrá en cuenta la clasificación de Mipymes acreditada en el Registro Único de Proponentes; así:

TAMAÑO	PUNTOS
Microempresa	0.25
Pequeña empresa	0.20
Mediana empresa	0.15

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, dicho puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del proponente plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará al tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral (Ej; Si uno de los integrantes del proponente plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos).

Nota 2: No habrá lugar a puntaje, cuando dicha condición o acreditación haya sido objeto de subsanación y/o aclaración como requisito habilitante.

3.3.11 PUNTAJE ADICIONAL POR INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la UGPP otorgará dos (2) puntos adicionales, equivalentes al dos por ciento (2 %) de los cien (100) puntos

ordinarios del proceso, al proponente que acredite una de las condiciones previstas para empleadores de personas con discapacidad o para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Las condiciones no son acumulables entre sí.

La acreditación se realizará con los certificados, registros y declaraciones exigidos por la normativa vigente y por la Circular Externa 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente. En estructuras plurales, el integrante que origine el puntaje deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) y cumplir las demás condiciones reglamentarias. La UGPP verificará la vigencia, autenticidad y oportunidad de los soportes; la información destinada a obtener puntaje deberá presentarse con la oferta y no podrá completarse mediante subsanación cuando ello implique mejorarla.

3.3.12 CIÓN DEL PUNTAJE – ARTÍCULO 58 DE LA LEY 2195 DE 2022

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

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad para seleccionar al proponente, aplicará los criterios de desempate de forma sucesiva y excluyente previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes; así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una

medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la

información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.1. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.2. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales

podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo

menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Diligenciar **formato No. 11** causales de desempate.

3.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el capítulo III del Pliego de Condiciones y su anexo complementario (bien de plano, o no se acuda al llamado a subsanar, o se subsane extemporáneamente, o no se subsane en debida forma; la ausencia del requisito o documento habilitante).

b) Cuando la propuesta contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.

c) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes ejecuten cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

d) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la Ley.

e) Cuando se presente por persona que no manifestó interés o distinta a la que manifestara interés.

f) Cuando la oferta económica no se ciña a lo establecido en el sobre económico o sección de oferta económica del SECOP II, acorde con el numeral 3.4 del presente documento.

g) Cuando con la propuesta no se presente oferta económica o se presente parcialmente o incompleta de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Condiciones y en la plataforma SECOP II o se presente de manera condicionada.

h) Cuando con la propuesta no se adjunte la garantía de seriedad de la misma.

i) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial estimado o los valores tope (totales y unitarios) establecidos por la Unidad.

j) Cuando se considere que el precio de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Comité Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

k) la propuesta cuyo proponente no acepte o no se compromete a cumplir con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS relacionadas en el ANEXO No. 1 y ANEXO No. 2 del Pliego de Condiciones o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos o cuando se incorpore modificaciones a dichos anexos. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el Pliego de Condiciones

l) La propuesta cuyo proponente o cualquiera de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio

m) Las propuestas que excedan en más de una vez, la participación del proponente (por si mismo o por interpuesta persona); caso en el cual solo se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo y se procederá a rechazar las demás.

n) Cuando el proponente plural presente su propuesta desde un usuario singular, desde un usuario diferente al registrado o desde el usuario de uno de sus integrantes. En consecuencia, será responsabilidad de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, efectuar su registro y presentar su propuesta desde la cuenta del proponente plural creada o existente en el SECOP II.

CAPÍTULO V DEL CONTRATO

4.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario del proceso de selección deberá firmar el contrato a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

4.2 RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma del proceso, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del citado depósito o garantía.

En este evento, la Unidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente cuya propuesta resulte ser la más favorable para la Unidad y que continue en el orden de elegibilidad.

4.3 PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co. Para su ejecución se requiere de la firma del acta de inicio; el Registro Presupuestal por parte de la Subdirección Financiera de la Unidad y la aprobación de la garantía única constituida por el Contratista, previa publicación de la misma a través del SECOP II.

4.4 GARANTÍAS.

El CONTRATISTA deberá constituir, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, identificada con NIT 900.373.913-4, las garantías exigidas en el pliego de condiciones y el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su suscripción y, en todo caso, antes del inicio de la ejecución. Las garantías podrán otorgarse mediante cualquiera de los mecanismos admitidos por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 la UGPP solicita:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

Cuando haya modificación del plazo y/o el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la Garantía hasta por el término de liquidación del contrato.

Si el oferente se presenta en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	VIGENCIA DEL CONTRATO Y HASTA SU LIQUIDACIÓN	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) AÑOS MÁS, CONTADOS DESDE EL RECIBO FINAL DE LOS SERVICIOS	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E NDEMNIZACION ES LABORALES	20 % DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
	COBERTURA DE RIESGOS CIBERNÉTICOS , PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (PÓLIZA AUTÓNOMA O COBERTURA EXPRESA)	5 % del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO (ANUAL) Y TRES (3) AÑOS MÁS	Cobertura destinada a respaldar reclamaciones y perjuicios derivados de incidentes de seguridad, vulneración de la confidencialidad, uso no autorizado, pérdida o divulgación de datos personales o información reservada.
PÓLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CUATROCIENTOS (400) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la UGPP y terceros afectados, conforme el

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				artículo 2.2.1.2.3.1.8 , 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 Este amparo debe cubrir a la Entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista; así mismo, de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Esta póliza deberá contener mínimamente los siguientes amparos: ● Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. ● Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. ● Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
				los mismos amparos aquí requeridos. ● Cobertura expresa de amparo patronal.

4.5 DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

1. Los estudios y documentos previos.
2. El pliego de Condiciones electrónico y su anexo complementario
3. Adendas.
4. Anexo técnico.
5. La propuesta en todas sus partes.
6. El (los) Informe(s) de Evaluación
7. La resolución de adjudicación
8. La garantía única aprobada por la Unidad.
9. Las condiciones especiales del contrato
10. Las modificaciones que se produzcan.
11. Las demás actas correspondientes a la ejecución del contrato.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: a) El contrato con sus anexos y actas bilaterales, b) El Pliego de Condiciones y sus adendas, c) El (los) Anexo(s) Técnico(s) o Especificaciones Técnicas y d) La propuesta presentada por el Contratista.

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

4.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será Bogotá, D. C. Los servicios se prestarán principalmente en la sede de Gestión Documental de la Carrera 78 G No. 6B-82, barrio Castilla, y en los Centros de Atención Documental de la Avenida Calle 26 No. 69B-45, así como en las demás sedes que determine la UGPP conforme al Anexo Técnico.

4.8 OBLIGACIONES DE LA UGPP *(Ver Estudio Previo y Condiciones Especiales del Contrato.).*

4.9 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y acorde con los precios unitarios ofertados.

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

1. Factura o documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario, debidamente remitida a través del aplicativo SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales, el cual deberá venir debidamente suscrito por el contratista o representante legal, según aplique.
3. Planilla y Certificación expedida por EL CONTRATISTA, suscrita por su Representante Legal o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por concepto de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, cuando a ello hubiere lugar.

El Contratista deberá presentar oportunamente al supervisor del contrato la información discriminada por servicios o componentes de servicios efectivamente prestados durante el período, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

*__Nota:__ Los ítems de la facturación de cada uno de los servicios requeridos reposan en el **Anexo Técnico de Servicios de Gestión Documental y Archivo.**

Cuando haya lugar, la UGPP aplicará a la facturación los descuentos de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), conforme con la metodología prevista en el anexo técnico. Antes de efectuar el descuento, la supervisión comunicará al contratista los hechos, soportes y cálculo, y le otorgará un término de tres (3) días hábiles para pronunciarse y aportar pruebas. El descuento será motivado por la supervisión y no tendrá naturaleza sancionatoria, sin perjuicio de las multas, la cláusula penal o la declaratoria de incumplimiento que procedan mediante el trámite legal correspondiente.

Los pagos se harán en pesos colombianos, mediante abono automático en la cuenta que el CONTRATISTA acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor del mismo, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de los documentos en la Subdirección Financiera. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja). El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

4.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminado el contrato, por ser una prestación de servicios de tracto sucesivo, la liquidación del contrato se hará de común acuerdo, **dentro de los seis (6) meses** siguientes a su terminación, mediante acta firmada por las partes, que contendrá, entre otros, un balance final de ejecución presupuestal, en el que se

detallen los pagos realizados al CONTRATISTA, así como también los saldos a favor o en contra del CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

CAPÍTULO 6

Este capítulo contiene los documentos del proceso aplicables para este proceso de selección y que podrán consultar en la Sección 5 del Pliego Electrónico SECOP II.

- El Estudio y Documentos Previos
- Los Anexos de Especificaciones Técnicas
- ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO/PLIEGO DE CONDICIONES junto con sus Formatos.
- Aviso de Convocatoria Pública
- Anexo Condiciones Contractuales

RELACION DE FORMATOS Y ANEXOS

No. FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Carta de Presentación de la Propuesta
2	Conformación Acuerdo Consorcial o de Unión Temporal
3	Certificación de Pagos al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
4	Compromiso Anticorrupción
5	Experiencia
6	Acreditación de Emprendimiento y/o Empresa de Mujeres
7	Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias
8	Propuesta Económica
9	Evaluación de deducibles
10	Condiciones Técnicas Adicionales
11	Protección a la Industria Nacional
12	Trabajadores con Discapacidad en Nómina
13	Causales de desempate
14	Minuta de Clausulas Adicionales al Contrato de Seguros

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
UGPP

DIRECCIÓN DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA – GRUPO CONTRATOS
Bogotá D.C.

REF: Licitación Pública, LP.001-2026

El/Los suscrito (s) _____de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección del asunto, hacemos la siguiente PROPUESTA y solicito ser evaluado para la celebración del contrato objeto del proceso y en caso de que UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP acepte la oferta y nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta PROPUESTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta PROPUESTA ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que conocemos las Adendas y los documentos de preguntas y respuestas al pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
6. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones.
7. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el Pliego de Condiciones.
8. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones y el contrato, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
9. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que, a la fecha, el suscrito y ninguno de los socios que conforman la sociedad que represento, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de que tratan los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007.
10. Que no ____si ____(marque con una equis) nos han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de esta en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) o post contractual por entidades públicas o privadas en el último año
11. Que no ____ si ____ (marque con una equis), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que al suscrito o alguno de los socios, nos ha sido impuesta una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento.
12. Que autorizo no ____si ____ (marque con una equis) ser notificado mediante correo electrónico o a través de la plataforma del SECOP II del contenido de los actos administrativos que se produzcan con

ocasión de este, lo anterior de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

13. Que el origen de los recursos en totalmente lícito y ni el proponente, ni los integrantes de este, nos encontramos dentro de la denominada lista Clinton.
14. Que he diligenciado la OFERTA ECONÓMICA en las condiciones señaladas el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE_____
Nombre del Representante_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____de_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO No. 2
MODELO DEL ACUERDO CONSORCIAL O DE UNIÓN TEMPORAL

El suscrito, _____, identificado con _____ Nº _____ expedida en _____, mayor, vecino de la ciudad de _____, obrando en nombre propio ( ) o en representación ( ) de la sociedad _____identificada con N.I.T. _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con _____Nº _____expedida en _____, mayor, vecino de la ciudad de _____, obrando en nombre propio ( ) o en representación ( ) de la sociedad _____identificada con N.I.T. _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) se conforma con el propósito de presentar propuesta y celebrar y ejecutar el contrato resultante cuyo objeto es: xxxxx.

De acuerdo con el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, sus anexos y adendas.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) que se acuerda según convenio entre los miembros, será:

NOMBRE INTEGRANTE	**% DE PARTICIPACIÓN**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
SUMATORIA DEL PORCENTAJE	_____

(Para el caso de uniones temporales se deberá señalar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, términos que no podrán ser modificados sin el consentimiento escrito y previo del contratante)

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante), (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) , (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y la respectiva coordinación de la Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) en cabeza de _____ como representante legal de esta Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ), así mismo se designa como suplente a _____ quien actuará en ausencia temporal o definitiva del representante legal principal.

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) se extenderá durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más y por el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de1993 para la Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ).

CLÁUSULA SÉPTIMA: La Unión Temporal ( ) o Consorcio ( ) se comprometen a obtener el NIT y a registrarse en el RUT, el cual deberá presentar al momento de la suscripción del contrato respectivo.

OTRAS CLÁUSULAS

_____(diligenciar según requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, Anexo Técnico, Anexo Complementario y/o Estudio Previo).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____de _____de 2025 en la ciudad de _____.

INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ( ) O CONSORCIO ( )

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE PERSONA QUE REPRESENTA
N.I.T. PERSONA JURÍDICA

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE PERSONA QUE REPRESENTA
N.I.T. PERSONA JURÍDICA

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE PERSONA QUE REPRESENTA
N.I.T. PERSONA JURÍDICA

DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL (SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA FIRMA DEL DOCUMENTO)

FORMATO No. 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(Personas Jurídicas colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia - *Artículo 50 de la Ley 789 de 2002)*

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal [*insertar*] y/o Revisor Fiscal *(Si lo necesita de acuerdo con los requisitos legales)* [*insertar*] de la sociedad [*insertar*], identificada con NIT [*insertar*], se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos legalmente exigibles correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, razón por la cual la referida sociedad se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar lo anterior, a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la persona jurídica colombiana o extranjera con sucursal en Colombia esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y las disposiciones que los modifiquen o sustituyan, podrán manifestarlo y ajustar el formato en lo correspondiente.

Las personas jurídicas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en [*insertar*] a los [*insertar*] ([*insertar*]) días del mes de [*insertar*] de [*insertar*].
Firma _____
Nombre [*insertar*]
Calidad en que Actúa [*insertar*]

Revisor Fiscal
Nombre [*insertar*]
TP No. [*insertar*]

Nota: El proponente podrá presentar el modelo de su revisor fiscal, siempre y cuando contenga la información aquí requerida.

FORMATO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales-La UGPP para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **LP.001-2026**.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la UGPP, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **LP.001-2026**.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **LP.001-2026**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados, contratistas, y asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

8. Manifiéstanos bajo la gravedad del juramento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, que el origen de nuestros recursos es totalmente lícito y se encuentran excluidos de la denominada lista Clinton.

En constancia de lo anterior,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____de _____

FORMATO No. 5
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

VER FORMATO EXCEL

FORMATO No. 5
INFORMACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CONTRATOS REPORTADOS EN EL RUP QUE PRETENDE HACER VALER

No.	Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CODIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C(*)	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio y Uniones Temporales (*)
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UT- C	(%)
1								0		
2								0		
3								0		
4								0		
5								0		

(*) Información sólo si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Proponente: _____
Representante Legal: _____
C.C. _____

FORMATO No. 6
ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES

Certifico como proponente que ostento la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres, teniendo en cuenta que cumplo con alguna de las siguientes condiciones:

Condiciones que acreditan la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres	**Marque con una (x)**
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación hay correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

[Si marca con una (x) el numeral 1 deberá diligenciar el párrafo descrito a continuación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal o contador, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de la [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento, que más del 50 % de la composición de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección **Licitación Pública, LP.001-2026.**

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ____de 2026 FIRMA

_____
Nombre
Cargo
Razón social de la persona jurídica

[Si marca con una (x) el numeral 2 deberá diligenciar el párrafo descrito a continuación y allegar los soportes enunciados]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico que las siguientes personas conforman los cargos del nivel directivo del proponente:
Nombre de las personas del nivel directivo Cédula de ciudadanía Nombre del cargo directivo Fecha de vinculación
Teniendo en cuenta lo anterior, el número de mujeres vinculadas a estos cargos es de _____.
Nota: Como soporte, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

FIRMA

_____

Nombre
Cargo
Razón social de la persona jurídica

[Si marca con una (x) el numeral 3 deberá allegar]
1. copia de cédula de ciudadanía o la cédula de extranjería o el pasaporte y
2. copia del registro mercantil.

[Si marca con una (x) el numeral 4 deberá diligenciar]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la asociación o cooperativa pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por **Licitación Pública, LP.001-2026 .**

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 2026 . FIRMA

_____

Nombre
Cargo
Razón social de la persona jurídica

FORMATO No. 7
ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso No. **LP.001-2026**

En mi calidad de representante legal de _____**(2)** (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente) que presenta propuesta para las pólizas objeto de contratación**;** bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido respecto de las **CONDICIONES TÉCNICAS BASICAS OBLIGATORIAS** del pliego de condiciones del proceso de selección en referencia, me permito certificar que:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, estipuladas en el pliego de condiciones, así como el de cada una de las adendas expedidas al mismo;

2. Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga incondicionalmente al proponente que represento.

3. En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato de seguro correspondiente con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el pliego de condiciones.

4. Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

5. Que nos comprometemos a proveer a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL UGPP**, en caso de
resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, las coberturas y demás condiciones Técnicas Básicas Obligatorias ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el pliego de condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el **Anexo No. 1.**

6. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

7. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como ASEGURADOR, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

Atentamente:

Razón Social ..... **(4)**
Nombre: .....**(5)**
Dirección .....**(6)**
E-mail.....**(7)**
FAX ..... **(8)**
Firma..... **(9)**

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS.

Este documento **deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación de una propuesta** elegible dentro del proceso de selección que se rige por el pliego de condiciones del cual forma parte.

FORMATO No. 10
CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

VER FORMATO EXCEL

FORMATO No. 11
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

NOTA: SIRVASE DILIGENCIAR LA CASILLA DE NACIONALIDAD SEÑALANDO CON UNA EQUIS (x) SI EL PERSONAL ES NACIONAL O EXTRANJERO

TIPO DE SERVICIOS	CONDICION
	10 puntos. Si los servicios ofertados son de origen nacional, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que suministre el OFERENTE o el representante legal.
	5 puntos. Si los servicios ofertados son de origen extranjero con componente nacional, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que suministre el OFERENTE o el representante legal.
	0 puntos. Si los servicios ofertados son de origen extranjero, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que suministre el OFERENTE o el representante legal.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

FORMATO No. 12
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN NÓMINA

EL PROPONENTE, manifiesta que cuenta con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Instrucción para el proponente: el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el Proponente deberá presentar el documento expedido por el Ministerio del Trabajo]

NOMBRE PROPONENTE	
IDENTIFICACION	
No. TOTAL DE TRABAJADORES	
No. DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
No. DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	
PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA Y NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____del mes de _____de 2025

NOTA: Para acreditar este requisito el proponente deberá adjuntar carta de compromiso suscrita en donde realice el ofrecimiento para la asignación de puntaje.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____de _____
FIRMA: _____
C.C. Nº _____de _____

FORMATO No. 13
(CAUSALES DE DESEMPATE)

Para efectos de la aplicación de las causales de desempate establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación de los factores adicionados en el artículo del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, la mismas se deberán certificar al momento de la presentación de la propuesta por el representante legal y del Revisor fiscal o contador público, según corresponda.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate certifico:

1. Que la oferta presentada corresponde a servicios de origen:

Nacional_____Extranjero _____

2. Que la oferta es presentada por la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Mujer Cabeza de Familia _____Mujeres Víctimas de la Violencia Familiar _____

3. Que de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 2º de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 2º de la Ley 905 de 2004, certifico:

a) Que la propuesta es presentada por una Mipyme nacional

SI _____NO _____

b) Que la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); la Mipyme aporta mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

SI _____NO _____

4. Que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

SI _____NO _____

5. Que la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y el integrante que acredita que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad

SI _____NO _____

6. Que la propuesta presentada acredita la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

SI _____ NO _____

7. Que la propuesta presentada acredita, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

SI _____NO_____

8. Que la propuesta acredita personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente.

SI _____NO_____

9. Que la propuesta es de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

SI _____NO_____

Nombre y firma del representante legal y del Revisor fiscal o contador público, según corresponda