Modalidad de selección: Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica Literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
Estudios de conveniencia y oportunidad y/o Estudios y documentos previos
De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, el presente documento refleja los estudios adelantados por la Unidad Nacional de Protección – UNP de manera previa a la ejecución del procedimiento de selección más adelante identificado, en aras de salvaguardar el principio de planeación que rige en la contratación estatal, cuya aplicación impone a los operadores que *"la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración"*[1]

CAPÍTULO 1
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El fin primordial del Estado es respetar y garantizar la efectividad de los derechos humanos. En ejercicio de este precepto, la Constitución de 1991, en su artículo segundo, instituye a las autoridades de la República "…*para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades*…", entre los cuales, la vida, la integridad, la libertad y la seguridad personal, cobran especial relevancia ya que permiten el disfrute de los demás derechos.

Así y en desarrollo de la política pública de Prevención y Protección a personas con riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo y en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas por los literales e), f) y g) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, el Gobierno Nacional profirió Mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, la creación de la Unidad Nacional de Protección – UNP, entidad adscrita al Ministerio del Interior, cuyo objetivo es el de "articular*, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONGs y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan.".*

En ese sentido, queda a cargo de **LA UNP**, el Programa de Protección a personas amenazadas, de acuerdo con la Ley 418 de 1997, adicionada y prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de

[1] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia número 17767 del 31 de enero de 2011, Consejera Ponente Dra. Olga Mélida Valle de la Hoz.

2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en concordancia con el Decreto 1066 de 2015. Este Programa fue creado en 1997 como resultado de un esfuerzo conjunto entre el Gobierno y la sociedad civil, para apoyar al Gobierno Nacional en la salvaguarda de la vida, integridad, libertad y seguridad de la población objeto, que se encuentre en situación de riesgo cierto, inminente y excepcional, como consecuencia directa y debido al ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias.

Para garantizar el adecuado cumplimiento de estas responsabilidades institucionales, resulta indispensable contar con un soporte administrativo y logístico eficiente, razón por la cual, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 0019 de 2026 establece como función de la Dirección Logística y Financiera dirigir la gestión logística institucional, garantizando la recepción, almacenamiento, custodia, distribución, movimiento físico y control de los bienes, suministros y recursos claves para el funcionamiento misional y administrativo de la entidad.

En este marco, y atendiendo tanto a las funciones misionales, operativas y administrativas de la UNP como a su estructura organizacional con cobertura a nivel central y regional, se hace necesario garantizar la disponibilidad permanente de insumos de impresión como soporte esencial para el desarrollo de sus actividades.

Lo anterior obedece a que las distintas dependencias de la entidad generan y gestionan un alto volumen de documentación física, tales como expedientes contractuales, informes de gestión, reportes y actos administrativos, los cuales resultan fundamentales para la trazabilidad, control y respaldo de la gestión institucional.

De igual manera, en el marco de los procesos de gestión documental adelantados por la entidad incluyendo la organización, actualización y preparación de documentos para su transferencia al Archivo General se requiere el uso constante de estos insumos, a fin de asegurar la adecuada conservación de la información, su trazabilidad y el cumplimiento de las disposiciones archivísticas vigentes.

En este sentido, los servidores públicos y contratistas requieren dichos insumos para la elaboración, reproducción y archivo de documentos que soportan la gestión institucional, así como para la atención de solicitudes de información, expedición de copias y respuesta a derechos de petición, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y la adecuada prestación del servicio.

En consecuencia, y conforme a los principios que rigen la Administración Pública, corresponde a la Dirección Logística y Financiera velar porque cada grupo regional, oficina de enlace y sede principal cuente con los implementos e insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas, garantizando así la prestación del servicio de manera eficiente, oportuna y con adecuados estándares de calidad.

A continuación, se relaciona el listado de sedes u oficinas a nivel nacional con las que cuenta la UNP:

SEDE CENTRAL (oficinas Bogotá):

1. Puente Aranda (Principal)
2. Américas
3. Archivos del Estado
4. Escuela de Formación

GURP (Grupo Regional de Protección):

5. Barranquilla – Atlántico (GURPBA)
6. Cartagena – Bolívar (GURPCA)
7. Medellín – Antioquia (GURPM)
8. Villavicencio – Meta (GURPV)
9. Neiva – Huila (GURPN)
10. Florencia – Caquetá (GURPF)
11. Popayán – Cauca (GURPP)
12. Cúcuta - Norte de Santander (GURPCU)
13. Cali - Valle del Cauca (GURPC)

OFICINAS ENLACE:

14. Montería - Córdoba
15. Apartadó - Antioquia
16. Yopal - Casanare
17. Arauca - Arauca
18. Ibagué - Tolima
19. Mocoa - Putumayo
20. Tumaco - Nariño
21. Bucaramanga - Santander
22. Barrancabermeja - Santander
23. Buenaventura - Valle del Cauca
24. Pereira - Risaralda
25. Armenia - Quindío
26. Manizales – Caldas
27. Quibdó – Chocó
28. Pasto – Nariño
29. Tunja – Boyacá
30. Sincelejo – Sucre
31. Santa Marta – Magdalena
32. Valledupar – Cesar

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que, frente a los tóneres, tintas, cartuchos, cinta, unidad de imagen, kit de mantenimiento, entre otros consumibles, es esencial que estos sean elementos nuevos, originales y que correspondan con las referencias de cada uno de los equipos de impresión, los cuales pertenecen a las marcas Lexmark, Samsung, Hewlett Packard-HP, Ricoh,

Brother, Epson, entre otras, ya que esto garantiza la correcta operación y funcionamiento de dichos equipos.

La UNP, cuenta con las siguientes referencias de equipos periféricos (impresoras), los cuales requieren de consumibles para su funcionamiento:

DESCRIPCIÓN DE IMPRESORA	CANTIDAD POR REFERENCIA
IMPRESORA BROTHER MFC-L6900DW	3
IMPRESORA DE CARNE SIGMA	1
IMPRESORA EPSON ECOTANK L14150 - L6270	2
IMPRESORA EPSON ECOTANK L6490	2
IMPRESORA PORTATIL EPSON L3210 - L5590	4
IMPRESORA EPSON L575 - L380 -L210	4
IMPRESORA EPSON WF 100	4
IMPRESORA HP COLO LASER JET FLOW MFP M880	6
IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M479FDW	3
IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428fdw	5
IMPRESORA LASER KYOCERA ECOSYS MA5500 IFX	1
IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M507 -M528	3
IMPRESORA MFP HP 432 FND	1
IMPRESORA MULTIFUNCION HP LASERJET PRO-4303 FDW A COLOR	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO 4103FDW	4
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH REF IM 430F	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUMG M4080FX	3
IMPRESORA PORTATIL HP OFFCEJET 200	29
IMPRESORA RICOH IM550	2
IMPRESORA ZEBRA ZD620	20
IMPRESORA MX721-MX722	7
Total, general	**106**

Información Sistema de Información de Inventarios.

Teniendo en cuenta que la demanda de insumos de impresión sigue aumentando en la Entidad, y con el fin de atender las necesidades que se generan por parte de cada uno de las grupos u oficinas a nivel nacional, que se identifican mediante la radicación del formato Requisición de Bienes (GABS-FT-05) al Grupo de Almacén General, con ello se determinan las cantidades a ser suministradas a cada uno teniendo en cuenta la estadística del stock con el cual se cuenta. Adicionalmente, se hace necesario adelantar el presente proceso, dado que el Acuerdo Marco de Precio para consumibles de impresión II - CCE282- AMP-2020, tuvo vigencia hasta el pasado 2 de agosto de 2023, razón por la cual se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación.

De los recursos aprobados, se destinarán para el presente proceso los recursos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No**. 297026** del 24 de julio de 2026, rubro presupuestal A-02-02-01-003-006 Productos de caucho y plástico.

Dicha contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y fue aprobado mediante Comité de sesión No. 2 7 de fecha 5 de agosto d e 2026.

CAPÍTULO 2
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO POR CONTRATAR

Contratar el suministro de elementos, componentes y consumibles requeridos para el funcionamiento de los equipos de impresión de propiedad de la Unidad Nacional de Protección – UNP, instalados en sus sedes a nivel nacional.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Comprende el suministro de consumibles para los equipos de impresión de la Unidad Nacional de Protección – UNP, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades referenciales y referencias de equipos establecidas en el Anexo Técnico, así como aquellos elementos que se requieran durante la ejecución contractual para garantizar su adecuado funcionamiento.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y las cantidades de los bienes a adquirir se encuentran detalladas en el Anexo Técnico y son de carácter obligatorio.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CLASIFICACIÓN UNSPC

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2.2.12.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios, con la codificación

estandarizada internacional de bienes y servicios para el comercio electrónico (UNSPSC de Naciones Unidad), que se encuentra en el Portal Único de Contratación -Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, los códigos que corresponden al objeto contractual mencionado son:

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Productos
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
44103109	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras
44103110	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cabezales de impresión
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cintas de impresora
44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit para impresora
44103120	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Recolectores de tóner
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit de mantenimiento de impresoras

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dada la necesidad por satisfacer a través del objeto contractual establecido, el tipo de contrato resultante será de suministro.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en su artículo 32 define los contratos estatales como *"(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)"*, procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Las partes suscribirán un **CONTRATO DE SUMINISTRO** al cual le son aplicables los principios y normas establecidos en el Título III del Libro Cuarto del Código de Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Así mismo el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adiciones o sustituyan.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto general del contrato, además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que aclaren modifiquen, reglamenten o adiciones el contratista se obliga a:

1. Cumplir el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en este documento y en los términos del proceso de selección que dio resultado al mismo.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, de todo el personal vinculado directamente para la ejecución del contrato, incluidos los independientes que presten sus servicios. De lo expuesto, deberá presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a los establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
3. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
4. Reportar a la supervisión del contrato designada por la UNP, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Mantener la debida reserva y confidencialidad sobre la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato, así como adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de perdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma.
6. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor durante la ejecución del contrato.
7. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato de manera presencial y/o

virtual.

8. Presentar oportunamente los informes que requiera el supervisor del contrato.
9. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros.
10. EL CONTRATISTA deberá promover la inclusión de personas con discapacidad durante la ejecución del contrato, cuando ello resulte aplicable de acuerdo con el objeto contractual ya sea mediante su vinculación en el equipo de trabajo o a través de la subcontratación dentro de la cadena de provisión, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, acreditando su cumplimiento ante la supervisión o interventoría cuando sea requerido.

11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto general del contrato, además de las obligaciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas, por virtud de las cuales, el contratista se obliga a:

1. Entregar los bienes y elementos objeto del contrato, de primera calidad, nuevos y originales, atendiendo las características establecidas dentro del correspondiente anexo técnico.

2. Entregar consumibles de impresión con menos de dos (2) años de fabricación, garantizando mecanismos de validación de autenticidad tales como: Códigos QR, sellos de Seguridad, validación directa en página del fabricante.

3. Garantizar la trazabilidad de los consumibles, indicando: Lote de fabricación, país de origen, esta información deberá coincidir con el empaque original.

4. Hacer la entrega de las cantidades pactadas dentro de los CINCO (5) días calendario contados a partir de la solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

5. En caso de que el uso de los consumibles suministrados genere daño en los equipos de impresión, el proveedor deberá: sumir los costos de reparación, o reponer el equipo afectado sin costo adicional para la entidad.

6. Garantizar la disponibilidad de las referencias ofertadas durante la ejecución. En caso de descontinuación o indisponibilidad en el mercado, el proveedor deberá, sin costo adicional, sustituirlas por referencias equivalentes o de superior calidad, compatibles con los equipos de la entidad y previamente aprobadas por el supervisor.

7. Presentar certificado vigente de representación o distribución autorizada expedido por el

fabricante de las marcas ofertadas, especialmente de aquellas con las que la Entidad cuenta en mayor cantidad, tales como Hewlett Packard y Lexmark, entre otras. Dicho certificado deberá garantizar la autenticidad y procedencia de los productos ofertados.

8. Suministrar a la Entidad elementos o referencias adicionales no previstas inicialmente, que sean requeridas por necesidades del servicio, siempre que guarden relación con el objeto del contrato. Para estos casos, el proveedor deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones del mercado que respalden el valor del bien, con el fin de verificar que los precios se ajustan a las condiciones del mercado. La selección del proveedor se realizará previa validación del supervisor.

9. El proveedor deberá garantizar el suministro bajo las siguientes modalidades: entregas parciales de acuerdo con la necesidad de la Entidad o entregas programadas previamente acordadas con el supervisor del contrato.

10. Garantizar sin costo adicional a la Unidad Nacional de Protección, la logística necesaria para la entrega de los bienes contratados.

11. Atender las observaciones y requerimientos del supervisor del contrato.

12. Guardar la debida reserva sobre la totalidad de la información relacionada con la población objeto que llegue a su conocimiento con ocasión del desarrollo del contrato.

13. Las demás que le asigne el supervisor, acorde con la naturaleza del contrato.

2.6.3. OBLIGACIONES DE LA UNP.

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, a través del supervisor del contrato o quien este designe.
2. Solicitar al proveedor la realización de medidas correctivas pertinentes cuando se presenten conductas que afecten el objeto del contrato.
3. Realizar la supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato.
4. Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
6. Solicitar la información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
7. Asegurar que en el expediente del contrato repose toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con el mismo.
8. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto, si aplica.
9. Pagar oportunamente la factura emitida por el contratista, previo cumplimiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral FORMA DE PAGO, con sujeción al PAC.

10. Suministrar a EL CONTRATISTA todos los medios necesarios para el buen desempeño de las actividades contratadas.

2.7. SUPERVISIÓN

El control del contrato será ejercido por el(la) **Coordinador del Grupo de Almacén General quien haga sus veces, o quien sea designado por escrito por el ordenador del gasto**, quien tendrá las funciones establecidas en las normas legales vigentes, entre las cuales están las siguientes:

1. Exigir al Contratista la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contratado.
2. Velar por los intereses de la UNP.
3. Vigilar y requerir al Contratista para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto contratado.
4. Realizar el (los) informe(s) de supervisión del contrato, para efectos del (los) pago(s) correspondiente(s)
5. Vigilar el cumplimiento del Decreto 392 de 2018 relacionado a los contratistas con trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal, en caso de que aplique.
6. Comunicar al ordenador del gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas, adiciones y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento del objeto del contrato, para efectos del pago correspondiente.
8. Verificar previamente que el contratista haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y parafiscales cuando haya lugar.
9. Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con la misma.
10. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante su vigencia contractual.
11. Realizar la evaluación y revaluación de proveedores al contratista durante la ejecución del contrato acorde con los términos establecidos en la Guía de Supervisión de la UNP.
12. Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo de objeto del contrato.
13. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se suscriba dentro de los plazos legales establecidos para el efecto, acta que será firmada además por el Ordenador del Gasto o por quien éste delegue para tal efecto.
14. EL SUPERVISOR o INTERVENTOR designado deberá verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, para lo cual revisará la documentación presentada por el CONTRATISTA, dejando constancia de dicha verificación e informando los posibles incumplimientos conforme al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 287 de 2026.
15. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

CAPÍTULO 3
DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, se procede a indicar y justificar los requisitos habilitantes a nivel jurídico, financiero y técnico, así como los documentos mediante los cuales se entenderán cumplidos:

3.1 CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de esta.

3.1.1 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA contenido en el pliego de condiciones y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de Ley. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

En la carta de presentación se señalará la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en el presente pliego de condiciones sin condicionamiento alguno, así como la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el pliego de condiciones, se solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

3.1.3 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

3.1.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, por el valor total del presupuesto establecido.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, se solicitará al proponente que allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, en todo caso dicha autorización deberá haber sido expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.1.5.1 PERSONAS NATURALES

Cuando el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Asimismo, deberá acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

3.1.5.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Para efectos de la verificación de la capacidad y representación legal, las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán presentar con su propuesta, el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En dicho documento deberá constar que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación o similares, esto es, que su objeto social principal está dirigido o relacionado con el objeto del proceso de contratación, de manera que le permita al proponente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Adicionalmente, deberá acreditar quién ejerce la representación legal y las facultades de este, que permita evidenciar que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, de conformidad con lo que se establezca en el pliego de condiciones y que el término de duración de la persona jurídica es superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que se le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

3.1.5.4 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso, así como que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

- Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

  Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, 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 interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

  Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

  NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que

cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y de los artículos 251 del Código General del Proceso.

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

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3.5.5 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el Acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar que la duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y 1 año más.

- Acreditar que la duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a Celebrar y 1 año más.
- Designar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un Suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria (NIT) de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de identificación tributaria (NIT) de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio de número de identificación tributaria (NIT), caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento al proponente, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que se señale. No obstante, la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente y conforme los procedimientos que la misma plataforma dispone.

Nota: Para el proceso de contratación no se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa

de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

3.6 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el contador o en su defecto por el proponente.
- En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.
- Si el proponente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente proceso de selección, se requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

3.7.1 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Para todos los efectos, las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad del ofrecimiento y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha garantía.

3.7.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente, presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de

conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, a favor de la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN NIT. 900.475.780-1 de acuerdo con lo establecido a continuación:

- Dicha garantía será otorgada a favor de la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN NIT 900.475.780-1.
- El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- La vigencia de la garantía será mínima de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha aprobado la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por el término que determine la UNP.

El (los) tomador (es) deberá (n) identificarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

Cuando la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal debidamente constituida con anterioridad al otorgamiento de la garantía, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de los integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.

El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Unidad Nacional de Protección, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se le hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la entidad en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser allegada debidamente firmada por el tomador (representante legal y/o proponente), acompañada del recibo o certificación de pago.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento aportada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o de los pliegos de condiciones, se requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes- RUP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto- Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento del traslado del informe de evaluación.

La Unidad Nacional de Protección verificará en dicho registro que no existan sanciones o multas que puedan inhabilitar al proponente para la presentación de su oferta en el proceso de selección. En el evento en que no se aporte con la oferta esta documentación, se solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

3.9 REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Para el efecto el proponente deberá:

- Persona natural: Anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM.
- Persona jurídica: Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios – REDAM, de su representante legal. Para proponentes plurales anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales, 1266 de 2008 de habeas data y Decreto 1074 de 2015, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la Entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.10. FORMATOS DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y/O TERCEROS, FORMATO AUTORIZACIÓN ESTUDIOS DE CONFIABILIDAD Y COMPROMISO ANTICOLUSIÓN

La propuesta estará acompañada de los formatos de Compromiso de Transparencia, Compromiso de Confidencialidad, Autorización Estudios de Confiabilidad y Compromiso Anticolusión, suscritos por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar los formatos anexos en la invitación:

- FORMATO – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
- FORMATO – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.
- FORMATO – AUTORIZACIÓN ESTUDIOS DE CONFIABILIDAD.
- FORMATO – COMPROMISO ANTICOLUSIÓN.

Si el proponente no incluye los compromisos mencionados, o si incluyéndolos no están suscritos por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto y según se indique en cada formato, o si los compromisos están incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en los modelos correspondientes de la invitación, se le requerirá para que los allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

Mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del divulgador. Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar

y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1851 de 2012.

En caso de Unión Temporal o Consorcio, los formatos deberán ser diligenciados por cada uno de los integrantes.

Nota: Se debe diligenciar dentro de cada uno de los formatos, el número del proceso de selección y/o el objeto de este.

3.11 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

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

NOTA GENERAL: La entidad hará de manera directa, la respectiva consulta y validación de la condición de responsable fiscal, antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios, infracciones al Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, e inhabilidades por delitos sexuales cometidas contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018. Por lo que, en caso de encontrarse alguna anotación y/o novedad, se solicitará la aclaración y/o subsanación que corresponda. En caso de que el proponente no subsane y/o aclare en debida forma y en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

4. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Mediante la siguiente documentación, el proponente acreditará que cuenta con la capacidad financiera para adelantar la prestación del servicio contratado, contratar el personal y adquirir los insumos que se requieran, así mismo para solventar los imprevistos y mitigar los riesgos que se presenten en desarrollo del contrato y sean asignados al contratista.

4.1 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT con fecha de generación del PDF no mayor a noventa (90) días anteriores al plazo máximo de presentación de la oferta.

NOTA: Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el Decreto Ley 624 de 1989, Modificado por el Decreto Nacional y las Leyes, reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales; por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales artículo 555-2.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, se requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Unidad Nacional de Protección-UNP, efectuó el análisis para establecer los indicadores que permitan verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional, el proponente deberá aportar Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme en el que se releje la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

4.2.1. Indicadores financieros y de Capacidad Organizacional.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente	**Mayor o igual (≥) a 1,60**
Nivel de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total	**Menor o Igual (≤) a 61 %**
Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional / Gastos Financieros	**Mayor o Igual (≥) a 2,69 o indeterminado.**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**ÍNDICE REQUERIDO**
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	**Mayor o Igual (≥) a 10 %**
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total	**Mayor o Igual (≥) a 5 %**

Nota 1: Al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, si el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero ($0); y el resultado indique INDETERMINADO, se establecerá como CUMPLE en la evaluación financiera, para el caso del indicador en mención.

Nota 2: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y de organización solicitadas, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene los resultados mínimos anteriormente establecidos, en cada indicador.

Nota 3: El método por medio del cual se calcularán los indicadores financieros y organizacionales habilitantes para proponentes plurales será **la ponderación de los componentes de los indicadores**, es decir cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 4: Cada uno de los integrantes de una oferta plural, aportará al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

Nota 5: El proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece.

Nota 6: En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta será rechazada.

4.2.2. Capacidad financiera proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia.

La capacidad financiera de los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia se verificará de forma general con la información prevista en el pliego de condiciones y contenida en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, CON CORTE a 31 de diciembre de 2024.

Este certificado deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. La información financiera contenida en dicho certificado (RUP) deberá estar actualizada al último cierre fiscal del proponente.

LA UNP aclara que la información consignada en el RUP debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme hasta el último día de traslado del informe de evaluación.

4.2.3 Capacidad financiera para personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no obligado al RUP

Los proponentes, personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no obligados al RUP, deberán anexar con su propuesta los documentos que se describen a continuación, a fin de efectuar la verificación económica y financiera, así:

- Balance general, estado de resultados, así como, las notas a los estados financieros, correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
- Los estados financieros del proponente extranjero deberán estar firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera y vendrán consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
- Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al español, indicando la cifra en dólares y la conversión a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado en Colombia (TRM) de la fecha de cierre de estos, la cual debe ser indicada en los estados financieros. El balance estará discriminado de la siguiente manera:

  ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
  PASIVOS: Corriente, no corriente, total y PATRIMONIO

- Certificación o dictamen de auditoría externa del país del proponente, de los estados financieros y sólo se aceptará "*dictamen limpio".*
- El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera del proponente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera confirmar información adicional del proponente, la UNP podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Asimismo, podrá requerir las aclaraciones que considere necesarias.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar

bajo la gravedad de juramento y la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONOMICA EXCEL

La propuesta debe elaborarse y presentarse por el **SISTEMA DE VALORES UNITARIOS detallando el valor del IVA cuando aplique** de los bienes requeridos. Para el efecto se deberá diligenciar y anexar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA EN EXCEL** adjunto en documentos del proceso.

Los valores unitarios techo señalados constituyen presupuestos oficiales de cada ítem, razón por la cual el proponente en su propuesta no podrá superar los valores techo unitarios incluido IVA so pena de rechazo.

Los oferentes deberán presentar su oferta económica incluyendo la totalidad de los ítems, en caso de que no presente la oferta con la totalidad de los ítems contenidos en el formato de oferta económica, será rechazada.

Los valores unitarios no podrán ser ofertados con decimales. En caso de que sean ofertados decimales se realizará corrección aritmética aproximando al entero más cercano. El valor de la oferta será evaluado teniendo en cuenta el valor corregido aritméticamente.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por la Unidad Nacional de Protección no será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

PLATAFORMA SECOP II

Deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario – Oferta Económica, teniendo en cuenta la siguiente disposición:

El proponente deberá diligenciar el **VALOR DE LA SUMATORIA DE LOS UNITARIOS INCLUIDO IVA** ofertado en el Formato de Oferta Económica, de conformidad con los documentos del proceso.

- La subasta debe iniciar con el menor valor de la sumatoria de los unitarios indicado por los oferentes en la oferta económica.
- El porcentaje de descuento durante la subasta en cada uno de los lances realizados no podrá ser inferior al 2%.
- La oferta deberá cargarse en los dos sobres que establece la plataforma SECOP II, el primero para los requisitos habilitantes y el segundo para la oferta económica.

- Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y/o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la UNP adjudicará el contrato a este oferente, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- En caso de que no se realice lance alguno en el proceso subastado se le adjudicara al oferente de la menor oferta para el proceso en mención.
- En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, so pena de ser rechazado. Y deberá presentar su propuesta descontando el valor del IVA en la lista de precios, ya que en la lista de precios LA ENTIDAD incluye el valor del IVA.

Nota 1: El porcentaje de descuento final con el que el oferente resulte adjudicatario, se aplicara a cada uno de los ítems que conforman el proceso.

Nota 2: La adjudicación será por el **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL,** que para el presente proceso es hasta por la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE** incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

5.2.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, “oferta con valor artificialmente bajo”, la Unidad Nacional de Protección requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación CCE-EICP-GI-27 VERSION 01 DE FECHA 16-12-2024 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS EN SUBASTAS INVERSAS de Colombia Compra Eficiente

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma corresponda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

6. VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

Por medio de esta documentación la Entidad busca que los proponentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente con la experiencia para desarrollar el objeto a contratar. El proponente deberá anexar los respectivos documentos, en caso de requerirse, de las condiciones técnicas mínimas establecidas.

6.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El oferente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio en

Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

El proponente, o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Inscripción, Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, se requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

NOTA: La persona que haya presentado la información para renovar su RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en el proceso de selección, se tendrá en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso.

Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, se tendrá en cuenta la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente.

6.2. ACEPTACIÓN EXPRESA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas y excluyentes dentro de este proceso son las que se encuentran enunciadas en el presente estudio previo y por ende son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas mínimas de este proceso mediante la suscripción de una carta en donde manifieste de forma clara, inequívoca e incondicional que acepta expresamente las especificaciones técnicas referidas en el estudio previo, el pliego de condiciones, sus adendas si las hubiese y demás documentos del proceso.

La aceptación expresa de la información técnica contenida en el presente estudio previo es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar por parte del oferente de alguna forma el cumplimiento de estas especificaciones implicará el incumplimiento de estas y su oferta será NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas no podrá obviarse en la presentación de la respectiva oferta, por lo tanto, si la suscripción de la carta no contiene la clara, inequívoca e incondicional aceptación expresa de las especificaciones técnicas referidas en el estudio previo y demás documentos del proceso, se requerirá al proponente a fin de que lo aclare lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto la entidad. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido su oferta será NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

6.3 CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente deberá acreditar su condición como distribuidor autorizado de al menos dos (2) o más fabricantes de consumibles de impresión principalmente de aquellas marcas que cuenten con mayor número de referencias en uso dentro de la Entidad, mediante certificación expedida directamente por el fabricante o por su representante oficial, o por un distribuidor mayorista autorizado por la marca, en la cual se indique expresamente que el proponente cuenta con autorización vigente para la comercialización de dichos productos, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

6.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de contratación, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos ejecutados en Colombia, en las que se haga constar el desarrollo de contratos relacionados con el objeto requerido en la presente contratación, dichas certificaciones serán verificadas a través de la información consignada en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos de características similares al presente proceso de selección, para lo cual deberá demostrar haber ejecutado un máximo de cinco (5) contratos, cuyo objeto sea o esté relacionado con el de la presente contratación, que adicionalmente hayan sido celebrados y debidamente ejecutados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de estos.

La experiencia presentada será verificada directamente en el Registro Único de Proponentes del oferente, en donde se evidencie la ejecución de contratos acordes a la experiencia solicitada y que sumados los valores de las aquellos sean iguales o superiores al porcentaje solicitado.

La experiencia del oferente deberá estar referida a los siguientes códigos UNSPSC, verificables hasta el tercer nivel de clasificación (Clase):

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase
441017	44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441017 - Accesorios para oficina
441031	44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031 - Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras

Los demás códigos UNSPSC relacionados con el objeto contractual se incluyen como referencia técnica para la identificación de los bienes requeridos y la validación técnica de las ofertas, sin constituir requisito habilitante de experiencia.

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Productos
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
44103109	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras
44103110	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cabezales de impresión
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cintas de impresora
44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit para impresora
44103120	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Recolectores de tóner
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit de mantenimiento de impresoras

– La sumatoria del monto de los contratos que acreditan la experiencia, expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML), sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

PRESUPUESTO	SMMLV	SMMLV 2026	EXPERIENCIA
$ 500.000.000,00	285,57	$ 1.750.905,00	100%

– Que su objeto sea de características similares al presente proceso de selección o esté relacionado con las actividades que se pretenden llevar a cabo.
– Que hayan sido ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso.
– Para verificar el valor de los contratos certificados, la UNP realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial del valor del contrato que se indique, este último teniendo los SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

- Si el proponente acredita en el RUP más de cinco (05) contratos, sólo se tendrán en cuenta los cinco (05) de mayor valor.
- Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.
- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

6.4.1 Requisitos para la acreditación de experiencia

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente.

Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar el máximo de contratos exigido por la entidad.

Es decir, si el proponente acredita en el RUP más cinco (5) contratos, sólo se tendrán en cuenta los cinco (5) de mayor valor.

Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.

Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia: Los proponentes deberán aportar las certificaciones, actas de liquidación, actas de terminación o contratos, mediante los cuales se pueda verificar la siguiente información:

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
e. Firma de quien expide la certificación
f. Valor total del contrato (incluyendo adiciones)
g. Aportar certificaciones, actas de liquidación, actas de terminación o actas de cierre aportadas deberán corresponder a contratos ejecutados y finalizados a la fecha de cierre

del proceso de selección.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación deben ser expedidas/suscritas por el Contratante.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la UNP realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV del presupuesto oficial, este último teniendo los SMMLV del año de celebración del respectivo contrato.

Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad o en los evidenciados en las certificaciones o documentos aportados para acreditar experiencia, que no se encuentren incluidos en el RUP, los mismos no serán tenidos en cuenta, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO o en las certificaciones o documentos suministrados por los proponentes y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia aquí requerida deben ser de contratos que ya hayan sido ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso.

Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

NOTA: Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

6.4.2 Información adicional no contenida en el RUP:

La información no contenida en el RUP deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. Cada certificación de experiencia deberá contar con la siguiente información:

- Objeto del Contrato.
- Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el Contrato principal con sus adiciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo contrato certificado.
- Fecha de suscripción o de iniciación del Contrato
- Fecha de terminación del contrato.
- Número del contrato (si tiene)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Nota: De conformidad con lo descrito en los artículos, 5, 9 y 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, la Entidad verificará las condiciones del proponente, de aquella información que reportan todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, e igualmente de la efectuada mensualmente por las entidades estatales; en tal virtud la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente a través RUP, consultado del RUES.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 que a su tenor literal expone:

> *"ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.*
>
> *Parágrafo. A partir del 1 de enero de 2013, las entidades públicas contarán con los mecanismos para que cuando se esté adelantando una actuación ante la administración y los documentos reposen en otra entidad pública, el solicitante pueda indicar la entidad en la cual reposan para que ella los requiera de manera directa, sin perjuicio que la persona los pueda aportar. Por lo tanto, no se podrán exigir*

para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública."

Así mismo en consonancia con lo expresado en la Circular Única proferida por Colombia Compra Eficiente, en donde se señala que *"Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder"*

La UNP se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones, y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, es decir, si se llegase a verificar la falta de veracidad o alteración de la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará que la misma sea rechazada y en este caso, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

6.4.3. Acreditación de requisitos habilitantes de experiencia personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

De conformidad con la previsión contemplada en el parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del literal B del Capítulo V de la *"Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación"*, el proponente extranjero está exento de la obligación de inscripción en el RUP, por lo que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

Las certificaciones aportadas serán expedidas por la entidad contratante que acrediten como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social y/o denominación social del contratante y proponente, direcciones, e-mail y teléfonos a los que se puede acudir para constatar la información.
- Objeto del contrato cuyo objeto sea similar al del presente proceso de selección.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

En caso en que las certificaciones requeridas no contengan la información mínima solicitado, el proponente podrá adjuntar las copias de los contratos.

Las certificaciones o copias de los contratos aportados deben apegarse a los lineamientos de la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando las Certificaciones expresen su valor en dólares o euros, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado. En caso de que se exprese su valor en otra moneda, ésta se convertirá a dólares y luego a pesos colombianos, teniendo en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

6.4.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021 Y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 287 DE 2026

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciono los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe incluir condiciones o criterios diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, y emprendimientos y empresas de personas con personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

A efectos de lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados, según lo referenciado en el análisis del sector, para el presente proceso de selección, se determinó que será objeto de verificación el criterio diferencial con el "*número de contratos para la acreditación de la experiencia*.

Se establece como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se podrá acreditar la experiencia con máximo **SIETE (7) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el presente numeral.

La experiencia del oferente deberá estar referida a los siguientes códigos UNSPSC, verificables hasta el tercer nivel de clasificación (Clase).

Los demás códigos UNSPSC relacionados con el objeto contractual se incluyen como referencia técnica para la identificación de los bienes requeridos y la validación técnica de las ofertas, sin constituir requisito habilitante de experiencia.

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Productos
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tóner para impresoras o fax

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Productos
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
44103109	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras
44103110	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cabezales de impresión
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cintas de impresora
44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit para impresora
44103120	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Recolectores de tóner
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit de mantenimiento de impresoras

Nota 1: Para aplicar los criterios diferenciales en relación con las Mipymes **LA UNP** aplicara lo dispuesto en el "*Articulo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. índices de capacidad financiera.
4. índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta (…)"

En cuanto al criterio diferencial para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP, verificara en el Registro único de proponentes, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, el proponente que acredite ser una empresa de mujeres o un emprendimiento de mujeres de conformidad con las definiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022.

***Nota 2:** Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con*

alguna de las condiciones señales en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022. Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta y acreditarse en la forma establecida en el citado Decreto:
(…)
*"**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 ultimo ano anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección.*

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexara 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.

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

1. *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 ultimo ano anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

PARAGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente articulo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 3: Para las empresas y emprendimientos de personas con discapacidad, estarán sujetas de conformidad con las definiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 y articulo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

Nota 4: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2022, "*…tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la Union temporal*.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser MiPymes, un emprendimiento o empresas de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta y se verificaran en las condiciones planteadas en el numeral **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

CAPÍTULO 4
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere este Estudio Previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, el Decreto –Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas, por virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses de la UNP y los fines que ella persigue.

La modalidad de selección para la celebración del contrato a que se refiere este Estudio Previo corresponde a la de Selección Abreviada a que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dado que los bienes objeto del proceso de selección presentan características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de

su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En efecto, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá el uso de la "selección abreviada" en frente de la celebración de:

> *"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".*

Por lo anterior, el presente proceso y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2012, Decreto 019 de 2012 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas aplicables.
- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; en las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

Por último, teniendo en cuenta el presupuesto fijado por la entidad **NO** supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso contractual **SI** será susceptible de ser limitado a MiPymes, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO 5
ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales.), el cual establece que: "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo", la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto , "Anexo Análisis del Sector".

El valor del presupuesto oficial con que cuenta la Entidad para adelantar el presente proceso de selección es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MC/TE ($500.000.000,00),** incluidos IVA y demás impuestos de Ley, costos directos e indirectos a que haya lugar, para lo cual la entidad hará las apropiaciones presupuestales correspondientes, para lo cual la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N°**297026 del 24 de julio de 2026**, rubro presupuestal A-02-02-01-003-006 Productos de caucho y plástico.

El contrato que resulte del presente proceso de selección será por la modalidad de monto agotable o tipo bolsa y se adjudicará por el valor del presupuesto oficial; el contratista recibirá como contraprestación el valor total de los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta los valores unitarios ajustados de acuerdo con el resultado de la subasta.

Las cantidades por entregar son estimativas, y las mismas podrán aumentar o disminuir y así desde ya lo acepta el contratista, lo anterior, en atención a las distintas situaciones administrativas relacionadas con el personal operativo adscrito a la planta global de la Unidad Nacional de Protección, tales como las renuncias, nuevas vinculaciones, fallecimientos entre otras.

CAPÍTULO 6
ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Con base en los elementos fácticos del desarrollo de la contratación aquí examinada, los riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran consignados en documento adjunto "Anexo matriz de riesgo".

CAPÍTULO 7
ANÁLISIS PARA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRATO

De conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública, habida cuenta de los riesgos previamente establecidos en el análisis del sector realizado y teniendo en cuenta el valor del contrato a celebrarse, LA UNP debe exigir al proponente que resulte adjudicatario una garantía única, de las consagradas en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.12., la

cual deberá ser presentada por el contratista dentro de los tres (03) días siguientes a la firma o perfeccionamiento del respectivo contrato, que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	25%	Del contrato	El periodo de ejecución del contrato y 6 meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	25%	Del Contrato	El periodo de ejecución del contrato y 6 meses más. y en todo caso hasta la liquidación del contrato

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO 8
CONDICIONES GENERALES

8.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación corresponde a la suma de El valor del presupuesto oficial con que cuenta la Entidad para adelantar el presente proceso de selección es de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MC/TE ($500.000.000,00),** incluidos IVA y demás impuestos de Ley, costos directos e indirectos a que haya lugar, para lo cual la entidad hará las apropiaciones presupuestales correspondientes, para lo cual la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 297026 del 24 de julio de 2026, rubro presupuestal A-02-02-01-003-006 Productos de caucho y plástico.

8.2 FORMA DE PAGO

El contrato que se derive del presente proceso se pagará de la siguiente manera:

La Unidad Nacional de Protección, cancelará el valor del contrato conforme a los bienes recibidos, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor en el cual avale el cumplimiento de la entrega en perfecto estado de los bienes del objeto del contrato, Dicha facturación se tramitará de acuerdo con cada recolección programada según demanda y necesidad.

El pago será realizado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura, a la cual se deberá adjuntar la fotocopia del RUT y la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las

Leyes 80 de 1998 y 789 de 2002. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Los desembolsos se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos efectuada por la Dirección del Tesoro Nacional en la UNP, de tal manera que la UNP no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

NOTA: La Entidad pagará el valor del contrato de conformidad con los precios unitarios ajustados de acuerdo con el resultado de la subasta y las cantidades que efectivamente requiere.

RETENCIONES. - La UNP hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bonos, talonarios, cheques, vales o tarjetas efectivamente entregados.

Los pagos por realizar por parte de la UNP se efectuarán en la Cuenta que informe el CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DE NOTIFICAR LOS PAGOS. - El CONTRATISTA se compromete a notificar a la Secretaría General de la UNP dentro de los dos (2) días siguientes después de recibido el valor proveniente del contrato en la cuenta antes mencionada.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS. – La UNP no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

8.3 SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del contrato será ejercido por el/la Coordinadora del Grupo de Almacén General quien designe el Ordenador del Gasto, con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, quien tendrá las funciones establecidas en las normas legales vigentes y en la Guía Operativa para el ejercicio de las actividades de supervisión interventoría contractual de la UNP.

La **UNP** no considera conveniente contar con una interventoría externa para el presente proceso, como quiera que las características del contrato a celebrar requieran de un control directo y permanente de la entidad.

Adicionalmente, el objeto contractual no comporta complejidad que implique la contratación de personal especializado para la supervisión o interventoría. En la actualidad la **UNP** cuenta con personal competente para ejercer la supervisión.

8.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato que se suscriba en virtud de este proceso será hasta el treinta y un (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto de los recursos asignados, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser modificado o prorrogado por las partes de común acuerdo.

8.5 LUGAR DE EJECUCIÓN y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será a nivel nacional.

CAPÍTULO 9
ANÁLISIS SOBRE COBERTURA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

Revisado el objeto a contratar, se tiene que el mismo se encuentra cubierto por los Tratados de Libre Comercio (TLC) que en la actualidad vinculan al Estado colombiano, razón por la cual se dará cumplimiento a la obligación de “Trato Nacional” para el presente proceso.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de contratación cubierto
Chile	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Corea	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
El salvador	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la Unidad Nacional de Protección concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También este sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente estudio se hace previo a la contratación, en Bogotá a los tres (3) días del mes de agosto de 2026.

Natalia Marín Cardona
Estructurador Técnico

Yorley Andrea Riveros Zapata
Estructurador Técnico

Paola Cárdenas Rodríguez
Estructurador Jurídico

Firmado digitalmente por SANDRA LILIANA RIOS VERGARA

Sandra Liliana Rios Vergara
Estructurador Financiero

Hardy Alexander León
Revisor Jurídico

Firmado digitalmente por Laura Navas Manjarres

Laura Navas Manjarres
Revisor Financiero