

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA
PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**

**REGLAS ADICIONALES AL PLIEGO DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA No. SAM.005-
2018**

OBJETO: Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP. Así mismo realizar ajustes, mejoras e implementaciones requeridas para la prestación del servicio sobre la plataforma Kofax.

El proceso de selección comprende inicialmente la elaboración y publicación del pliego de condiciones definitivo, la presentación de propuestas técnica y oferta económica, la verificación de requisitos y documentos habilitantes y demás actos propios de la etapa precontractual, finalizando con la recomendación de un orden de elegibilidad de proponentes y la adjudicación del contrato respectivo, a aquel cuya oferta sea la más favorable para la Unidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, el **PLIEGO DE CONDICIONES** junto con las presentes **REGLAS ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN**, se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, para que los interesados puedan consultar y realizar observaciones y/o aclaraciones a su contenido.

BOGOTÁ, D. C., JULIO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
- 1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.4. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO
- 1.5. ETAPAS DEL PROCESO
 - 1.5.1 Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
 - 1.5.2 Convocatoria Limitada a Mipyme
 - 1.5.3 Apertura del proceso
 - 1.5.4 Publicación y consulta del Pliego de Condiciones
 - 1.5.5 Manifestaciones de interés en participar
 - 1.5.6 Sorteo y/o lista de conformación de posibles oferentes
 - 1.5.7 Aclaraciones adicionales sobre el contenido y alcance del Pliego de Condiciones
 - 1.5.8 Modificación del Pliego de Condiciones y Plazo para expedir Adendas
 - 1.5.9 Cierre del proceso y recibo de propuestas
 - 1.5.10 Evaluación de las propuestas
 - 1.5.11 Publicación y traslado del Informe de Evaluación
 - 1.5.12 Adjudicación
 - 1.5.13 Declaratoria de Desierta

CAPITULO II. DE LA PROPUESTA

- 2.1. PARTICIPANTES
- 2.2. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO
- 2.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 2.4. CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA U OFERTA INICIAL DE PRECIO
- 2.5. RECIPROCIDAD
- 2.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
- 2.7. PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES
- 2.8. PROPUESTAS CONJUNTAS

CAPITULO III. DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

- 3.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO.
 - 3.1.1. Carta de presentación de la propuesta

- 3.1.2. Inhabilidades e incompatibilidades
- 3.1.3. Certificado de existencia y representación legal
- 3.1.4. Autorización de la junta de socios o asamblea de accionista
- 3.1.5. Documentos constitutivos del Consorcio o Unión Temporal
- 3.1.6. Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales
- 3.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta
- 3.1.8. Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP
- 3.1.9. Certificado de antecedentes fiscales
- 3.1.10. Certificado de antecedentes judiciales
- 3.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios

3.2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

- 3.2.1. Capacidad Financiera
- 3.2.2. Capacidad Organizacional
- 3.2.3. Certificación Bancaria
- 3.2.4. Registro Único Tributario

3.3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

- 3.3.1. Experiencia del proponente
- 3.3.2. Personal Mínimo Requerido (Formación académica y de experiencia)
- 3.3.3. Cumplimiento Especificaciones Técnicas del Servicio

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

CAPITULO IV. DEL CONTRATO

- 4.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 4.2 RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO
- 4.3 PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN
- 4.4 ACTA DE INICIO
- 4.5 GARANTÍA ÚNICA
- 4.6 DOCUMENTOS DEL CONTRATO
- 4.7 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN
- 4.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
- 4.10 FORMA DE PAGO
- 4.11 LIQUIDACIÓN
- 4.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 4.13 ANEXO DEL CONTRATO

CAPITULO V. FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta
FORMATO No. 2: Información Financiera
FORMATO No. 3: Capacidad de Organización
FORMATO No. 4: Relación Experiencia del Proponente
FORMATO No. 5: Compromiso cumplimiento especificaciones técnicas
FORMATO No. 6: Ofrecimiento adicional mejora tiempos de servicio ANS
FORMATO No. 7: Mantenimientos adicionales
FORMATO No. 8: Incentivo Industria Nacional
FORMATO No. 9: Causales de Desempate
ANEXO No. 1: Especificaciones Técnicas o Ficha Técnica.
ANEXO No. 2: Matriz de Riesgo.

REGLAS ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN

**REGLAS ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN
SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA No. SAM.005-2018**

CAPITULO I. – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO		
1.1	OBJETO	Prestar el servicio de Administración, Soporte y Operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP. Así mismo realizar ajustes, mejoras e implementaciones requeridas para la prestación del servicio sobre la plataforma Kofax.
1.2	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	El presupuesto estimado para la presente contratación, con cargo a la vigencia 2018, es hasta por la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$293.162.531) IVA INCLUIDO y los impuestos a que haya lugar, los cuales se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20818 del 30 de mayo de 2018, con fecha de operación 07 de julio de 2018, con cargo al rubro C1399-1000-1 Dotación de la Infraestructura Tecnológica en Informática y Comunicaciones de última generación para la UGPP .
1.3	VEEDURÍAS CIUDADANAS	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del mismo.
1.4	PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO	Para todos los efectos, se entiende que el plazo del proceso de selección es el término que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre; plazo que podrá ser prorrogado hasta por la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a solicitud de los interesados o posibles proponentes, siempre y cuando la Unidad lo estime conveniente y oportuno.
1.5	ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	
1.5.1	APERTURA DEL PROCESO	Vencido el término de publicación del PROYECTO de pliego de condiciones, la Unidad dará apertura formal al proceso de selección, mediante resolución motivada, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co .
1.5.2	PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	Expedida la resolución de apertura del proceso de selección y junto con la misma, la Unidad publicará para consulta de los interesados o posibles proponentes, el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co
1.5.3	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de apertura y publicación del Pliego de Condiciones Definitivo del presente proceso de selección, los interesados en el mismo, deberán manifestar su interés y/o

		<p>inscribirse para participar, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co</p> <p>No será válida y consecuentemente se anulará, la inscripción de los oferentes interesados que se inscriban más de una vez, bien sea como persona jurídica, o consorcio o unión temporal, o se demuestre que participa como socio, integrante o representante legal de otro inscrito.</p> <p>La Unidad publicará en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co y a más tardar el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para inscripción, la lista de las personas debidamente inscritas y/o posibles proponentes; las cuales, serán exactamente las mismas que podrán presentar propuesta en el proceso de selección</p>
1.5.4	SORTEO Y/O LISTA DE CONFORMACIÓN DE POSIBLES OFERENTES	<p>De conformidad con lo señalado en los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el número de manifestaciones de interés o inscritos en participar, sea superior a diez (10), la Unidad podrá realizar SORTEO para escoger de entre todos los inscritos, diez (10) posibles proponentes, que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.</p>
1.5.5	ACLARACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES	<p>A partir de la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones al contenido del mismo.</p> <p>La solicitud de aclaración deberá ser presentada únicamente en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co, y la Unidad hará públicas las respuestas a través de la misma plataforma.</p>
1.5.6	MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	<p>La Unidad en virtud del el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el Pliego de Condiciones a través de ADENDAS, las cuales solo podrán ser expedidas y publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento plazo para presentar propuestas o fecha prevista para el cierre del proceso.</p> <p>Las ADENDAS en los términos así expedidas, se publicaran en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II), a través del portal www.colombiacompra.gov.co, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.</p> <p>Al vencimiento del plazo para presentar propuestas, la Unidad solo podrá expedir ADENDAS al Pliego de Condiciones cuando se trate de modificaciones al Cronograma del mismo.</p>

1.5.7	CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	<p>El cierre del proceso de selección, se realizará en la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA, a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co.</p>
1.5.8	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y SUBSANACIÓN DE LOS MISMOS	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso, la Unidad a través del Comité Evaluador designado para la evaluación de las propuestas, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.</p> <p>En el mismo término, de estimarlo necesario, la Unidad podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones, precisiones y/o documentos que estime pertinentes, las cuales deben ser respondidas y/o absueltas y/o allegadas, en lo posible, dentro del plazo establecido en el requerimiento que para el efecto se le formule.</p> <p>Las aclaraciones, precisiones y/o documentos deberán ser enviadas y recibidas ÚNICAMENTE a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co.</p> <p>Las aclaraciones, precisiones y/o documentos que se le requieran a los proponentes, se realizará en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>La Unidad se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el proceso de selección, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.</p> <p>Resultado de la evaluación, el Comité Evaluador realizará un INFORME DE EVALUACIÓN, que contendrá la verificación de requisitos y documentos habilitantes y la calificación y orden de elegibilidad de los proponentes habilitados, acorde con los criterios de calificación y ponderación señalados en el Pliego.</p> <p>En el mencionado informe, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación al proponente calificado el primero orden de elegibilidad.</p> <p>La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.</p> <p>IMPORTANTE: Sin perjuicio de lo anterior y acorde con lo señalado en el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes no podrán acreditar y/o subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.</p>
1.5.9	PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME	<p>Finalizada la verificación de que trata el numeral anterior, la Unidad pondrá a disposición de los PROPONENTES un INFORME DE VERIFICACIÓN DE</p>

	DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES	<p>REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co</p> <p>En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Las observaciones al precitado informe, deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co.</p> <p>Las observaciones serán resueltas por la Unidad hasta antes de la adjudicación. Si como consecuencia de ellas hay lugar a la modificación del INFORME, se procederá a modificar el mismo, mediante la elaboración de un nuevo informe o definitivo, el cual no será objeto de traslado alguno.</p>
1.5.10	ADJUDICACIÓN	<p>La Adjudicación se hará mediante acto administrativo debidamente motivado. El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la Unidad así lo exijan.</p> <p>La resolución de adjudicación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.</p> <p>La adjudicación es irrevocable y obligatoria para la Unidad y los proponentes.</p> <p>La Entidad adjudicará el contrato, de conformidad con el valor ofertado en cada uno de los ítems.</p>
1.5.11	DECLARATORIA DE DESIERTA	<p>La UGRP declarará desierto el proceso de selección en los siguientes CASOS: i) Cuando no se presente propuesta alguna; ii) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones; iii) Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva; iv) Cuando existiendo un único oferente hábil se considere que su oferta inicial de precio es artificialmente baja; v) Cuando el ordenador del gasto o representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso caso en el cual deberá motivar su decisión.</p> <p>En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará de la forma establecida en el respectivo acto administrativo de declaratoria de desierto y/o artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se podrá realizar la notificación personal, estrado y electrónica. Tratándose de notificación electrónica, los proponentes podrán notificarse por ese medio siempre y cuando así lo acepten en su propuesta.</p>

1.5.12	NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO ACTOS ADMINISTRATIVOS	El proponente y en aras de surtir la notificación personal de los actos administrativos que se produzcan dentro del presente proceso, deberá manifestar el pronunciamiento expreso sobre la aceptación para ser notificados mediante correo electrónico del contenido de los actos administrativos que se produzcan con ocasión del mismo, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, <i>"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"</i> .
1.5.13	ANÁLISIS DE RIESGOS (MATRIZ DE RIESGOS)	<p>Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2, del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación, hace parte del Pliego de Condiciones y el presente documento, la MATRIZ DE RIESGO, a que hace referencia el numeral 6 del documento ESTUDIOS PREVIOS</p> <p>Se aclara que los riesgos establecidos en la matriz, se mencionan de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del proceso de selección y el futuro contrato, los cuales se entienden asumidos por el CONTRATISTA en los casos que así se señale, salvo expresa manifestación en contrario por parte de la Unidad; por consiguiente, es responsabilidad del interesado y/o futuro proponente, durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento sobre el objeto de este proceso.</p> <p>La Unidad, se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del CONTRATISTA.</p> <p>Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el Contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio</p>

CAPITULO II. - DE LA PROPUESTA		
2.1	PARTICIPANTES	<p>Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias, podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuya actividad comercial u objeto social, le permita realizar o cumplir el objeto del mismo y cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.</p> <p>Además de las anteriores, las Mipymes podrán participar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 590 de 2000, Ley 905 de 2004, Ley 1450 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, con el fin de promover el desarrollo de las mismas y siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Conviene precisar que será requisito indispensable para participar en el proceso de selección, que el interesado se encuentre inscrito como PROVEEDOR en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.</p>
2.2	SUJECCIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES	<p>La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y referirse a cada uno de los puntos contenidos en estos. Presentada la propuesta se entiende que el proponente conoce el contenido del Pliego de Condiciones y sus adendas.</p> <p>El proponente deberá examinar el Pliego de Condiciones y todos los documentos, formatos y anexos, que hacen parte del mismo y que son requisito para la presentación de la propuesta. Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida, es por su cuenta y riesgo, lo cual puede devenir en un eventual rechazo de su propuesta.</p>
2.3	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<p>La propuesta deberá ser presentada en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co; en idioma castellano, escrito a computador y la oferta económica se deberá presentar en pesos colombianos. En los casos en que se aporte información que se encuentre en idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso ley 1564 de 2012.</p> <p>Asimismo, debe presentar toda la documentación requerida en el pliego de condiciones y diligenciar los formatos que adicionalmente se dispongan o requieran, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - (SECOP II).</p> <p>No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública - (SECOP II). Cerrado el proceso de selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta.</p>

		<p>Se aceptará solo una propuesta por proponente, bien en forma individual o como parte de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. En caso que una misma persona presente más de una propuesta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada aquella que se haya presentado primero en el tiempo, dentro plazo señalado para el efecto, la otra será rechazada.</p> <p>En los documentos de la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la propuesta y antes del cierre del proceso de selección.</p> <p>De la diligencia de CIERRE la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) generará automáticamente un acta en la que se dejará constancia de las propuestas recibidas.</p>
2.4	RECIPROCIDAD	<p>En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, se les otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con el informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015.</p>
2.5	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	<p>Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, consularización y apostilla para su validez y oponibilidad en Colombia, en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.</p> <p>Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.</p> <p>Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.</p> <p>Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.</p>

		<p>Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.</p> <p>En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.</p> <p>Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.</p>
2.6	PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES	<p>Como quiera que la adjudicación del proceso, se realizará en forma total, la UGPP NO aceptará la presentación de propuestas parciales dentro del proceso de selección, es decir, que los proponentes deberán presentar propuesta para todos y cada uno de los ítem y/o componentes requeridos en el Pliego de Condiciones</p> <p>Se entiende por Propuesta Total, la que se refiere a la totalidad de ítems señalados en el formato de oferta económica y se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos señalados en el Anexo Técnico.</p>
2.7	PROPUESTAS CONJUNTAS	<p>Se entenderá por propuesta conjunta, la propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas individualmente consideradas, que lo conforman.</p>

CAPITULO III. - DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Estos requisitos serán objeto de verificación por la Unidad a través del Comité Evaluador, quien determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO. Para el efecto, los proponentes dentro del proceso de selección deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que se exigen en el pliego de condiciones (complementario con el presente documento), publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

3.1	REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)	
3.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<p>La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante legal de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura. En caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.</p> <p>La carta de presentación se diligenciará de acuerdo con el FORMATO No. 1, del presente documento. Adicionalmente con la carta de presentación se adjuntará fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de quien la suscribe.</p>
3.1.2	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	<p>Con la carta de presentación de la misma se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados.</p>
3.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL	<p>Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo remanente de duración de la sociedad sea de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del proceso de selección; c) Que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.</p> <p>Si el proponente es persona NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.</p>

		<p>En caso de proponte en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar los certificados y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil).</p> <p>Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su capacidad jurídica aportando los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, emitidos por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta.</p> <p>Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.</p>
3.1.4	AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	<p>Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.</p> <p>Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.</p>
3.1.5	DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	<p>Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.</p> <p>El proponente con su propuesta, deberá anexar documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y como mínimo que contenga la siguiente información:</p> <p>a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo</p>

		<p>y número del documento de identificación y domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente) c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%. e. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del proceso de selección y dos (2) año más. <p>IMPORTANTE: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.</p>
3.1.6	CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	<p>Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.</p> <p><i>La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.</i></p> <p><u>Personas Jurídicas</u></p> <p>Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p><u>Personas Naturales</u></p> <p>Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina</p>

		<p>de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.</p>												
3.1.7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	<p>Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proceso, el proponente deberá constituir y entregar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la misma, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que cumpla con las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – (SECOP II) portal www.colombiacompra.gov.co y las siguientes:</p> <table><tr><td>BENEFICIARIO</td><td>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP NIT: 900373913-4</td></tr><tr><td>PROCESO</td><td>SELECCIÓN ABREVIADA POR SAM.005-2018</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>PRESTAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y OPERACIÓN ESPECIALIZADOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA KOFAX DE LA UGPP. ASÍ MISMO REALIZAR AJUSTES, MEJORAS E IMPLEMENTACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE LA PLATAFORMA KOFAX</td></tr><tr><td>AFIANZADO</td><td>EL PROPONENTE</td></tr><tr><td>VIGENCIA</td><td>90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.</td></tr><tr><td>CUANTÍA</td><td>10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO</td></tr></table> <p>Adicionalmente, la póliza debe estar firmada por el proponente o su representante legal. En caso de propuesta en Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno.</p> <p>En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato y previa solicitud de la Unidad, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, en caso de que la vigencia inicial no quede cubierta.</p> <p>La Unidad hará efectiva la garantía de seriedad de la PROPUESTA en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Quedará a favor de la Unidad, la garantía de seriedad de la PROPUESTA, sin</p>	BENEFICIARIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP NIT: 900373913-4	PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SAM.005-2018	OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y OPERACIÓN ESPECIALIZADOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA KOFAX DE LA UGPP. ASÍ MISMO REALIZAR AJUSTES, MEJORAS E IMPLEMENTACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE LA PLATAFORMA KOFAX	AFIANZADO	EL PROPONENTE	VIGENCIA	90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	CUANTÍA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO
BENEFICIARIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP NIT: 900373913-4													
PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SAM.005-2018													
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y OPERACIÓN ESPECIALIZADOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA KOFAX DE LA UGPP. ASÍ MISMO REALIZAR AJUSTES, MEJORAS E IMPLEMENTACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE LA PLATAFORMA KOFAX													
AFIANZADO	EL PROPONENTE													
VIGENCIA	90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.													
CUANTÍA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO													

	<p>menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, la Unida podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la PROPUESTA del PROPONENTE o del adjudicatario y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la PROPUESTA constituye aceptación plena por parte del PROPONENTE de las condiciones del Pliego de Condiciones.</p> <p>IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será causal de RECHAZO.</p>												
3.1.8	<p>INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP</p> <p>Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el proceso de selección, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (salvo las excepciones taxativas en la Ley) con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015; inscripción y/o actualización y/o renovación que debe estar en firmado y vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Para ello, deberán allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.</p> <p>El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente.</p> <p>De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar, se identifica en el cuarto nivel del sistema de clasificación en mención así:</p> <table><tr><th>Código Segmento</th><th>Nombre Segmento</th><th>Código Familia</th><th>Nombre Familia</th><th>Código Clase</th><th>Nombre Clase</th></tr><tr><td>81</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología</td><td>11</td><td>Servicios informáticos</td><td>22</td><td>Mantenimiento y soporte de software</td></tr></table> <p>Nota: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de proponentes – RUP</p>	Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11	Servicios informáticos	22	Mantenimiento y soporte de software
Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase								
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11	Servicios informáticos	22	Mantenimiento y soporte de software								

3.1.9	BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	<p>El proponente no deberá encontrarse reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales).</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.</p> <p>En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Unidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.</p>										
3.1.10	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES	<p>El proponente persona natural o los representantes legales de la persona jurídica no deberá registrar antecedentes judiciales en Colombia. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en Colombia o en su país de origen.</p>										
3.1.11	CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	<p>El proponente no deberá registrar sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html)</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.</p>										
3.2	REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO											
3.2.1	CAPACIDAD FINANCIERA (Formato No. 2)	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera se sustentará en los siguientes indicadores, lo cuales se verificaran con la información reflejada en el RUP, sin perjuicio de las condiciones y fórmulas que se señalan en el ESTUDIO PREVIO; así:</p> <table><tr><th>INDICADOR</th><th>EXIGENCIA</th></tr><tr><td>Liquidez = activo corriente / pasivo corriente</td><td>Igual o mayor a 1,00</td></tr><tr><td>Endeudamiento = pasivo total / activo total</td><td>Desde el 0,00% hasta 80%</td></tr><tr><td>Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Igual o mayor a 2,00</td></tr><tr><td>Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.</td><td>Igual o mayor al 60% PO</td></tr></table>	INDICADOR	EXIGENCIA	Liquidez = activo corriente / pasivo corriente	Igual o mayor a 1,00	Endeudamiento = pasivo total / activo total	Desde el 0,00% hasta 80%	Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o mayor a 2,00	Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.	Igual o mayor al 60% PO
INDICADOR	EXIGENCIA											
Liquidez = activo corriente / pasivo corriente	Igual o mayor a 1,00											
Endeudamiento = pasivo total / activo total	Desde el 0,00% hasta 80%											
Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o mayor a 2,00											
Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.	Igual o mayor al 60% PO											

		<p>La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante (CUMPLE – NO CUMPLE).</p> <p>Cuando se trate de proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, se deberá diligencia y anexar a su propuesta el FORMATO No. 2, del presente documento, sin perjuicio de los demás documentos a que hace referencia el literal A del numeral 5.1.3 del ESTUDIO PREVIO.</p>						
3.2.2	<p>CAPACIDAD ORGANIZACIÓN (Formato No. 3)</p> <p>DE</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad de Organización se sustentará en los siguientes indicadores, lo cuales se verificarán con la información reflejada en el RUP, sin perjuicio de las condiciones y fórmulas que se señalan en el ESTUDIO PREVIO; así:</p> <table><tr><th>INDICADOR</th><th>EXIGENCIA</th></tr><tr><td>$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$</td><td>Igual o mayor a 0.05</td></tr><tr><td>$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{activo total}}$</td><td>Igual o mayor a 0.01</td></tr></table> <p>La capacidad de organización del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante (CUMPLE – NO CUMPLE).</p> <p>Cuando se trate de proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, se deberá diligencia y anexar a su propuesta el FORMATO No. 3, del presente documento, sin perjuicio de los demás documentos a que hace referencia el literal B del numeral 5.1.2 del ESTUDIO PREVIO.</p>	INDICADOR	EXIGENCIA	$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o mayor a 0.05	$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{activo total}}$	Igual o mayor a 0.01
INDICADOR	EXIGENCIA							
$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o mayor a 0.05							
$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{activo total}}$	Igual o mayor a 0.01							
3.2.3	CERTIFICACIÓN BANCARIA	<p>La PROPUESTA podrá acompañarse de un certificado expedido por entidad financiera, en donde el proponente posea cuenta corriente o de ahorros y se indique el número de la misma, clase, nombre del titular e identificación, a través de la cual la Unidad efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.</p>						
3.2.4	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	<p>El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.</p>						
3.3	REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO							
3.3.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Formato No. 4)	<p>El proponente deberá acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta máximo dos (2) contratos terminados y/o liquidados, que cumplan con los siguientes requisitos:</p>						

		<p>a) El objeto del contrato o de los contratos deberá corresponder o relacionarse prestación de Servicios de Administración de Plataformas KOFAX y/o soporte técnico y desarrollo de Batch Class sobre plataforma Kofax</p> <p>b) Suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>c) El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, 403,02 SMLMV.</p> <p>d) Cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deberá estar registrado en el RUP y clasificados hasta el tercer nivel, en cualquiera de los siguiente códigos UNSPSC:</p> <p>[81][11][22] Mantenimiento y soporte de software</p> <p>La Unidad en aras de garantizar la selección objetiva dentro del proceso y teniendo en cuenta que la información de la experiencia de los contratos ejecutados y reportados en el RUP, solo se registra hasta el TERCER NIVEL, resulta necesario para verificar la especificidad de la solicitada en este numeral, que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que pretende acreditar con su propuesta y que registran en el RUP.</p> <p>Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante y contendrán como mínimo la información a que hace referencia el literal a) del numeral 5.1.3 del ESTUDIO PREVIO. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.</p> <p>Cuando el proponente individual o cualquiera de la personas que lo conforman, pretenda hacer valer un contrato ejecutado como integrante de una persona plural, la experiencia acreditada en el mismo, solo se tendrá en cuenta en la proporción correspondiente a su porcentaje de participación.</p> <p>En caso de proponente en Consorcio o Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de sus integrantes.</p> <p>Será requisito indispensable para verificar la experiencia exigida, que el proponente, además de las certificaciones de los contratos, diligencia y adjunte el FORMATO No. 4 del presente documento, señalando en el mismo los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer.</p>
--	--	--

3.3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA)

Sin perjuicio de lo señalado en el ANEXO TÉCNICO, el proponente junto con su propuesta y como requisito habilitante, deberá presentar el siguiente personal mínimo (para la ejecución del contrato y en el momento que llegare a ser requerido durante el tiempo de la garantía en las cantidades, formación y experiencia, que a continuación se señala:

Rol	Formación Académica	Experiencia	Cantidad
Ingeniero para el Desarrollo Series y Subseries Judiciales	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería de Software	Experiencia profesional de 3 años y experiencia específica de dos (2) años en desarrollo e implementación en Kofax y base de datos SQL.	1

Rol	Formación Académica	Experiencia	Cantidad
Ingeniero Administrador y Soporte a Plataforma KOFAX	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas	Experiencia profesional 3 años y específica de 2 años en administración, mantenimiento, soporte de VRS, soporte de Kofax Capture y Kofax Transformation Modules. y Experiencia en administración de Servidores bajo el sistema operativo Windows Server 2008 o superior Y Experiencia en la administración de "Queues" sobre KOFAX Capture y gestión e instalación de servidores de Kofax Transformation Server.	1

NOTA 1 Para la verificación del **PERSONAL**, el proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soportes (diplomas o actas de grado, certificaciones técnicas y de experiencia) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

NOTA 2. El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o contractual con la UGPP.

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

- Ser expedidas por los contratantes.
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Señalar el objeto del contrato.
- Indicar las actividades realizadas
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

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

- a) **Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.**
- b) Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- d) Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita
- e) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA, con una fecha de expedición que no sea superior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, en caso que este documento no se aporte la consulta se realizará por la entidad.
- f) El personal que sea presentado para el proyecto no deberá tener antecedentes disciplinarios, fiscales o penales.

La experiencia del personal se contabilizará a partir de la fecha terminación y aprobación del pensum académico con base en las disposiciones legales contenidas en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, siempre y cuando quien pretenda hacer valer la experiencia a partir de la misma, deberá anexar la respectiva certificación expedida por la Institución Universitaria o de educación superior.

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

En todo caso, la experiencia tanto profesional como específica que aporte el proponente de su recurso humano habilitante y ponderable debe encontrarse debidamente soportada y certificada. Para lo cual, el recurso humano aportado deberá avalar mediante la suscripción de la **Carta de compromiso** del personal, (firmada en original), mediante la cual se comprometan a trabajar en la ejecución del contrato en caso de salir favorecidos con la adjudicación.

Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que **no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.**

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento, La UGPP se reserva la facultad de realizar las verificaciones del caso.

La Unidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

Las certificaciones firmadas por el mismo profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, no serán de recibo y por ende no serán tenidas en cuenta.

En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional

Convalidación de títulos:

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente

convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005.

NOTA 4: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005, señala en el capítulo II:

DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida.

NOTA 5: De conformidad con lo establecido en la Ley 842 de 2003, solo podrán ejercer legalmente la ingeniería quienes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 6 de la mencionada norma. Así mismo, la norma señaló que quien ostente el título académico de ingeniero, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener en el Consejo Profesional de Ingeniería un permiso temporal para ejercer sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso; el cual tendrá validez por un (1) año y podrá ser renovado discrecionalmente por el Consejo Profesional de Ingeniería, hasta por el plazo máximo del contrato o de la labor contratada.

El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca y de manera separada, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica del proponente adicional (ponderación), y del recurso humano adicional (ponderable) para lo cual deberá diligenciar el ANEXO “RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)”

3.3.3	CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El proponente junto con su propuesta deberá manifestar que acepta y se compromete a cumplir todos y cada uno de los requisitos y condiciones señalados en el Anexo Técnico de Especificaciones o Ficha Técnica. Para el efecto deberá diligenciar el FORMATO No. 5
3.4	REGLAS DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO	

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

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

En el evento en que los bienes causen IVA y esté no aparezca discriminado en la propuesta económica, la entidad considera que este impuesto está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente

Los errores y omisiones en los precios de la oferta económica en el SECOP II serán responsabilidad exclusiva del proponente. Si en la oferta económica del SECOP II se ha omitido algún costo, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los proponentes deben ceñirse exclusivamente a lo especificado en el sobre económico o sección de oferta económica del SECOP II, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones. En este **sentido, el proponente deberá diligenciar el VALOR MENSUAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE y EL VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS DE AJUSTES MEJORAS Y PRODUCTOS BACT CLASS .**

El proponente deberá diligenciar completamente la sección “**PROPUESTA ECONÓMICA**” de la manera indicada en el párrafo anterior so pena de rechazo.

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer las cantidades, presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de introducir modificaciones al pliego de condiciones, so pena de que su propuesta sea rechazada.

Así mismo, los valores totales y unitarios ofertados **no podrán superar los valores tope establecidos en el ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR**, elaborado por la Unidad. En el evento en que el proponente supere los mismos, su propuesta será RECHAZADA.

En todo caso el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso.

CAPITULO IV- DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.	ANÁLISIS DE LA PROPUESTAS	<p>La Unidad por medio del Comité Evaluador, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo como referente los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en el Pliego y el presente documento.</p> <p>La evaluación y calificación de las propuestas se basará en la documentación, información, formatos y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.</p>
4.2.	ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	

4.2.1.	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	<p>El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o ADMISIBLES y, continuar con el Proceso de calificación.</p> <table><tr><th colspan="2">FACTOR</th><th colspan="2">CUMPLIMIENTO</th></tr><tr><td colspan="2">CAPACIDAD JURÍDICA</td><td colspan="2">HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr><tr><td colspan="2">CAPACIDAD FINANCIERA</td><td colspan="2">HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr><tr><td colspan="2">CAPACIDAD TÉCNICA</td><td colspan="2">HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr><tr><td colspan="2">CONDICIONES DE OFRECIMIENTO ECONÓMICO</td><td colspan="2">CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr></table>	FACTOR		CUMPLIMIENTO		CAPACIDAD JURÍDICA		HABILITADO/ NO HABILITADO		CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITADO/ NO HABILITADO		CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITADO/ NO HABILITADO		CONDICIONES DE OFRECIMIENTO ECONÓMICO		CUMPLE / NO CUMPLE								
FACTOR		CUMPLIMIENTO																											
CAPACIDAD JURÍDICA		HABILITADO/ NO HABILITADO																											
CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITADO/ NO HABILITADO																											
CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITADO/ NO HABILITADO																											
CONDICIONES DE OFRECIMIENTO ECONÓMICO		CUMPLE / NO CUMPLE																											
4.2.2	CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES	<p>Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes FACTORES, sobre un total máximo de 100 puntos así:</p> <table><tr><th>No</th><th colspan="2">FACTORES DE CALIFICACIÓN</th><th>PUNTOS</th><th>TOTAL MÁXIMO PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">CALIDAD</td><td>EXPERIENCIA ADICIONAL DE PERSONAL</td><td>20</td><td rowspan="2">40</td></tr><tr><td>EXPERIENCIA EN INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON KOFAX</td><td>20</td></tr><tr><td>2</td><td colspan="2">OFRECIMIENTO ECONÓMICO</td><td>50</td><td>50</td></tr><tr><td>3</td><td colspan="2">APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="4">PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td></tr></table>	No	FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTOS	TOTAL MÁXIMO PUNTOS	1	CALIDAD	EXPERIENCIA ADICIONAL DE PERSONAL	20	40	EXPERIENCIA EN INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON KOFAX	20	2	OFRECIMIENTO ECONÓMICO		50	50	3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10	PUNTAJE MÁXIMO				100
No	FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTOS	TOTAL MÁXIMO PUNTOS																									
1	CALIDAD	EXPERIENCIA ADICIONAL DE PERSONAL	20	40																									
		EXPERIENCIA EN INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON KOFAX	20																										
2	OFRECIMIENTO ECONÓMICO		50	50																									
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10																									
PUNTAJE MÁXIMO				100																									
4.2.2.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL (FORMATO 6)	<p>Se otorgará un puntaje máximo de VEINTE (20) PUNTOS, al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima exigida en el numeral 5.1.4.2, para el INGENIERO ADMINISTRADOR y INGENIERO DE DESARROLLO, así:</p> <table><tr><th>PERFIL / CARGO</th><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>1</td><td>Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del numeral 5.1.4.2 para el INGENIERO ADMINISTRADOR, hasta un máximo de diez (10) puntos.</td><td>10</td></tr><tr><td>1</td><td>Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del literal b) del numeral 5.1.4.2 para EL INGENIERO DE DESARROLLO, hasta un máximo de diez (10) puntos.</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE TOTAL</td><td>20</td></tr></table> <p>La experiencia adicional requerida en el presente numeral y objeto de calificación deberá acreditarse o soportarse de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3.2 del presente Pliego y relacionarla en el Formato No. 6, dispuesto para el efecto. IMPORTANTE: La experiencia a que hace referencia este numeral es adicional, por lo tanto, el proponente no podrá aportar o acreditar experiencias tenidas en cuenta para</p>	PERFIL / CARGO	CRITERIO	PUNTAJE	1	Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del numeral 5.1.4.2 para el INGENIERO ADMINISTRADOR, hasta un máximo de diez (10) puntos.	10	1	Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del literal b) del numeral 5.1.4.2 para EL INGENIERO DE DESARROLLO, hasta un máximo de diez (10) puntos.	10	PUNTAJE TOTAL		20															
PERFIL / CARGO	CRITERIO	PUNTAJE																											
1	Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del numeral 5.1.4.2 para el INGENIERO ADMINISTRADOR, hasta un máximo de diez (10) puntos.	10																											
1	Se otorgará 10 puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima exigida en las condiciones del literal b) del numeral 5.1.4.2 para EL INGENIERO DE DESARROLLO, hasta un máximo de diez (10) puntos.	10																											
PUNTAJE TOTAL		20																											

		el cumplimiento del requisito habilitante.									
4.2.2.2	EXPERIENCIA ESPECIFICA (FORMATO 7)	<p>Se otorgará un puntaje máximo de VEINTE (20) PUNTOS, al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima exigida en el numeral 5.1.4.2, para el INGENIERO DE DESARROLLO, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERFIL / CARGO</th><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EXPERIENCIA DE 1 AÑO EN INTEGRACION DE APLICACIONES CON KOFAX</td><td>20</td></tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE TOTAL</td><td>20</td></tr> </tbody> </table> <p>La experiencia adicional requerida en el presente numeral y objeto de calificación deberá acreditarse o soportarse de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3.2 del presente Pliego y relacionarla en el Formato No. 7, dispuesto para el efecto. IMPORTANTE: La experiencia a que hace referencia este numeral es adicional, por lo tanto, el proponente no podrá aportar o acreditar experiencias tenidas en cuenta para el cumplimiento del requisito habilitante.</p>	PERFIL / CARGO	CRITERIO	PUNTAJE	1	EXPERIENCIA DE 1 AÑO EN INTEGRACION DE APLICACIONES CON KOFAX	20	PUNTAJE TOTAL		20
PERFIL / CARGO	CRITERIO	PUNTAJE									
1	EXPERIENCIA DE 1 AÑO EN INTEGRACION DE APLICACIONES CON KOFAX	20									
PUNTAJE TOTAL		20									
4.2.2.3	OFRECIMIENTO ECONÓMICO	<p>VALUACIÓN ECONÓMICA: MÁXIMO 50 PUNTOS</p> <p>Para efectos de la ponderación económica, el proponente deberá presentar su oferta económica, en las condiciones señaladas en el presente documento y en la plataforma SECOP II.</p> <p>La evaluación económica se realizará aplicando el criterio de MENOR VALOR, consiste en establecer el menor valor total que resulte de la sumatoria de los valores unitarios, presentados en cada oferta y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método la Unidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$ <p>Donde,</p> <p>V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas. V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.</p> <p>En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.</p> <p>Para la asignación del valor obtenido como puntaje en el método descrito se tendrá en</p>									

		<p>cuenta hasta el segundo (2°) decimal.</p> <p>El proceso se adjudicará por el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, por lo cual, en la ejecución del contrato, no podrán modificarse los valores determinados en la propuesta económica, de los elementos a suministrarse y los servicios a prestarse</p> <p>NOTA 1: Se deja claridad que el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados.</p> <p>NOTA 2: El valor unitario de la propuesta económica, deberá elaborarse teniendo en cuenta que el valor unitario no podrá superar el valor establecido en la columna denominada “precio unitario estimado”, para el respectivo ítem, de lo contrario la propuesta será rechazada.</p> <p>NOTA 3: La UGPP aclara que el valor total de la propuesta económica debe contemplar la sumatoria de la totalidad de los ítems.</p> <p>Nota 4: La omisión de cualquier ítem en la presentación del ofrecimiento económico, genera el rechazo de la oferta.</p> <p>.</p>										
2.2.4	INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL (Formato No. 8)	<p>Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Manual “<i>Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación</i>” de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <table><tr><th>INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL –ORIGEN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS</th><th>PUNTAJE OTORGADO</th></tr><tr><td>Proponente que demuestre que el servicio ofertado corresponde a un servicio de origen nacional colombiano</td><td>10</td></tr><tr><td>Proponente extranjero que demuestre que el personal profesional ofertado corresponde a un servicio nacional colombiano</td><td>5</td></tr><tr><td>Si el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias anteriores</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>10</td></tr></table>	INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL –ORIGEN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS	PUNTAJE OTORGADO	Proponente que demuestre que el servicio ofertado corresponde a un servicio de origen nacional colombiano	10	Proponente extranjero que demuestre que el personal profesional ofertado corresponde a un servicio nacional colombiano	5	Si el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias anteriores	0	TOTAL	10
INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL –ORIGEN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS	PUNTAJE OTORGADO											
Proponente que demuestre que el servicio ofertado corresponde a un servicio de origen nacional colombiano	10											
Proponente extranjero que demuestre que el personal profesional ofertado corresponde a un servicio nacional colombiano	5											
Si el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias anteriores	0											
TOTAL	10											
4.2.3	CRITERIOS DE DESEMPATE	Se aplicaran las establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.										
4.2.4	RECHAZO DE LA PROPUESTAS	<p>(a) Cuando la propuesta no cumpla de plano con cualquiera de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia exigidos para participar en el proceso de selección.</p> <p>(b) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazará la oferta que se presentó segunda en el tiempo.</p> <p>(c) Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones</p>										

		<p>constitucionales y legales vigentes.</p> <p>(d) Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio</p> <p>(e) Cuando el PROPONENTE no presente PROPUESTA ECONÓMICA u Oferta INICIAL DE PRECIO o presentado esta, el PROPONENTE modifique o condicione el contenido de la misma.</p> <p>(f) Cuando la Entidad proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto tope promedio que arrojó el Análisis del Sector y Estudio de Mercado</p> <p>(g) Cuando la Entidad considere que el valor total de la propuesta sea artificialmente bajo, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015</p> <p>(h) Cuando la oferta económica no se ciña a lo establecido en el sobre económico o sección de oferta económica del SECOP II, acorde con el numeral 3.4 del presente documento</p> <p>(i) Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia específica, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones.</p> <p>(j) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta.</p>
--	--	---

CAPITULO IV. DEL CONTRATO		
4.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	El Adjudicatario del proceso de selección, deberá firmar el contrato a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co .
4.2	RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	<p>Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma del proceso, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del citado depósito o garantía.</p> <p>En este evento, la Unidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que haya quedado en segundo orden de elegibilidad.</p>
4.3	PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se perfeccionará con la firma de las partes a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co . Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte de la Subdirección Financiera de la Unidad y la aprobación de la garantía única, constituida por el Contratista, previa publicación de la misma a través del SECOP II.

4.4	ACTA DE INICIO	Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un Acta suscrita por el Contratista y el Supervisor designado por la Unidad.
4.5	GARANTÍA ÚNICA	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, el Contratista constituirá a favor de la UGPP, como mecanismo de cobertura del riesgo y en calidad de garantía única, una póliza de seguros en los amparos, cuantías y vigencias, señaladas en el Pliego de Condiciones Definitivo, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co .
4.6	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	<p>Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Estudios y documentos previos. 2. El Pliego de Condiciones y sus adendas. 3. Los anexos de Especificaciones Técnicas. 4. La propuesta en todas sus partes. 5. Informe de Verificación de Requisitos y Documentos Habilitantes 6. La Resolución de Adjudicación 7. La Garantía Única aprobada por la Unidad. 8. Anexo del Contrato (Condiciones Especiales) 9. Las Actas de modificación que se produzcan. 10. Las demás actas correspondientes a la ejecución del contrato. <p>En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: a) El contrato con sus anexos y actas bilaterales, b) El Pliego de Condiciones y sus adendas, c) El Anexo Técnico (Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas y d) La propuesta presentada por el Contratista.</p>
4.7	PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018 , contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única cumplimiento.
4.8	LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	<p>El desarrollo de las actividades se llevará a cabo en las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP ubicadas en la ciudad de Bogotá.</p> <p>NOTA: La UNIDAD, se reserva el derecho de modificar las sedes en cualquier momento durante la ejecución del contrato para lo cual comunicará oportunamente al contratista para dicho cambio, sin que haya lugar a modificación en el valor de los servicios prestados o compensación portales cambios</p>
4.9	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	(Ver ESTUDIO PREVIOS)
4.10	FORMA DE PAGO	(Ver ESTUDIO PREVIOS Numeral 4.3.)

4.11	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución; no obstante lo anterior, si durante este plazo no se realiza la liquidación, la Unidad podrá hacer uso de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la Decreto 019 de 2010, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
4.12	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO	<i>(ver Ficha Técnica y/o Anexo Especificaciones Técnicas)</i>
4.13	ANEXO DEL CONTRATO	<i>(Ver Condiciones Especiales del Contrato)</i>

REGLAS ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN

CAPITULO V. - FORMATOS

FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.,

Señores

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones

Parafiscales de la Protección Social UGPP

Ciudad.

Asunto: <TIPO DE PROCESO> No. XXX XXX -2018 OBJETO: <traer el objeto>

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta PROPUESTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta PROPUESTA ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que conocemos las Adendas y los documentos de preguntas y respuestas al pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
6. **Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones.**
7. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el Pliego de Condiciones.
8. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones y el contrato, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
9. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, el suscrito y ninguno de los socios que conforman la sociedad que represento, se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de que tratan los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007.

10. Que no ____ si ____ (**marque con una equis**) nos han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años.
11. Que el origen de los recursos es totalmente lícito y ni el proponente, ni los integrantes del mismo, nos encontramos dentro de la denominada lista Clinton.
12. Que he diligenciado la OFERTA ECONÓMICA en las condiciones señaladas el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

AVAL DE LA PROPUESTA

Estimados Señores

El suscrito Ingeniero de Sistemas _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en la ciudad de _____ con matricula profesional No _____ expedida por el Consejo Profesional _____ y profesionales afines, por la presente declaro que avalo y/o respaldo en todas sus partes la propuesta presentada por _____ para la Selección Abreviada de Menor cuantía SAM..005-20185 acorde con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

NOMBRE Y FIRMA

(Espacio para la firma)

(Anotar nombres y apellidos completos de quien firma)

C.C. No _____ de _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Nota: Anexar Matricula y el respectivo certificado de vigencia de la matrícula.

FORMATO N° 2: INFORMACIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN FINANCIERA		
CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	C.C. O NIT	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN
		DÍA ____ MES ____ AÑO ____

LIQUIDEZ	
\$ ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
\$ PASIVO CORRIENTE	\$ _____
= _____ (INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)	

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	
\$ PASIVO TOTAL	\$ _____
\$ ACTIVO TOTAL	\$ _____
= _____ (INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)	
x 100 = _____ (INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES) %	

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	
\$ UTILIDAD OPERACIONAL	\$ _____
\$ GASTOS DE INTERESES	\$ _____
= _____ (INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)	

CAPITAL DE TRABAJO	
\$ ACTIVO CORRIENTE	\$ PASIVO CORRIENTE
\$ _____	\$ _____
- _____ = \$ _____ (INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)	

EL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRME ESTE FORMATO, DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:
C.C.

CONTADOR PÚBLICO

Nombre:
T.P. No.

El proponente que diligencie este formato deberá presentar estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2017 comparativos con la vigencia 2016, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior), o balance de apertura si es una sociedad nueva.

FORMATO N° 3: CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
CIFRAS EN PESOS COLOMBIANOS		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	C.C. O NIT	FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN
		DIA ____ MES ____ AÑO ____

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO			
\$ UTILIDAD OPERACIONAL	=	\$	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
\$ PATRIMONIO	=	\$	

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS			
\$ UTILIDAD OPERACIONAL	=	\$	(INDIQUE LA CIFRA CON MÁXIMO 2 DECIMALES)
\$ ACTIVO TOTAL	=	\$	

EL CONTADOR PÚBLICO QUE FIRME ESTE FORMATO, DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:
C.C.

CONTADOR PÚBLICO

Nombre:
T.P. No.

El proponente que diligencie este formato deberá presentar estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2017 comparativos con la vigencia 2016, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior), o balance de apertura si es una sociedad nueva.

NOTA: LOS FORMATOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL SOLO DEBEN SER DILIGENCIADOS POR PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

FORMATO No. 4

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	CONSECUTIVO RUP	NUMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE INICIO	CÓDIGO (S) UNSPSC	% PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL SMLMV
1							
2							
3							
4							
5							

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la UNIDAD para que verifique dicha información.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

NOMBRE Y FIRMA

(Espacio para la firma)

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

FORMATO No. 5
COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Yo ----- identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación **<NOMBRE DEL PROPONENTE>** manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco todas y cada uno de las condiciones y requerimientos señalados en el documento denominado **Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, la cual hace parte integrante del pliego de condiciones y del contrato que resulte del proceso de selección; condiciones y requerimientos que acepto y me comprometo a cumplir en su totalidad.

(Espacio para la firma)

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

REGLAS ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN

FORMATO No. 6
RELACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL

INGENIERO ADMINISTRADOR

NO	NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA	CERTIFICACIONES Y/O SOPORTES

INGENIERO DESARROLLADOR

NO	NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA	CERTIFICACIONES Y/O SOPORTES

(Espacio para la firma)

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

Nota: La experiencia adicional requerida en el presente numeral y objeto de calificación deberá acreditarse o soportarse de conformidad con lo señalado en el numeral 5.1.4.2 del presente Pliego y no deberá traslaparse ni deducirse de la habilitante; por lo tanto dichos soportes deberán anexarse separadamente.

FORMATO No. 7
RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

INGENIERO DESARROLLADOR

NO	NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA	CERTIFICACIONES Y/O SOPORTES

Espacio para la firma)

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

Nota: La experiencia adicional requerida en el presente numeral y objeto de calificación deberá acreditarse o soportarse de conformidad con lo señalado en el numeral 5.1.4.2 del presente Pliego y no deberá traslaparse ni deducirse de la habilitante; por lo tanto dichos soportes deberán anexarse separadamente.

FORMATO No. 8

INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL –ORIGEN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS

INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL –ORIGEN DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS	SI	NO
Proponente que demuestre que el servicio ofertado corresponde a un servicio de origen nacional colombiano		
Proponente extranjero que demuestre que el personal profesional ofertado corresponde a un servicio nacional colombiano		
Si el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias anteriores		

(Espacio para la firma)

(Nombre Representante Legal)
C.C. No

**FORMATO No. 9
(CAUSALES DE DESEMPATE)**

Para efectos de la aplicación de las causales de desempate certifico:

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

Nacional* _____ Extranjero _____

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

- a) Que la propuesta es presentada por una Mipyme nacional

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

4. Que la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y el integrante que acredita que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, tiene una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta:

SI _____ NO _____

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

FORMATO No. 10
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales-La Unidad para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación SAM.005-2018.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Unidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SAM.005-2018.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SAM.005-2018, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados, contratistas, y asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. Manifiéstanos bajo la gravedad del juramento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, que el origen de nuestros recursos son totalmente lícitos y se encuentran excluidos de la denominada lista Clinton.

En constancia de lo anterior,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ **de** _____