



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestar los servicios de impresión de piezas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD)

**Tipo de Proceso de Selección:**  
Proceso de Mínima Cuantía

**Nº del Proceso**  
UBPD-MC-014-2020

## 1. Descripción General del Proceso

### 1.1 Información General para los Proponentes

El presente documento hace parte de la invitación electrónica creada a través de SECOP II (plataforma transaccional).

La invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ésta los Anexos y Formatos que lo acompañan y Adendas que expida la UBPD.

### 1.2 Definiciones

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio según el uso general de las mismas palabras; pero, cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Para efectos del presente proceso de selección, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

- a. “Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas” o “UBPD”: Entidad del Sector Justicia, de naturaleza especial, creada mediante el artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017
- b. “Anexos y Formatos”: Conjunto de documentos que se adjuntan a la Invitación Pública y que forman parte de la misma, incluidos los diligenciados a través de la plataforma transaccional.
- c. Contrato Ejecutado” o Contrato Terminado”. Contrato cuyo objeto y obligaciones se encuentran completamente cumplidos y recibidos a satisfacción por parte del contratante.
- d. Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la UBPD de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.
- e. Inexactitud: Falta de precisión en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- f. SECOP II”. Sistema Electrónico para la Contratación Pública, al cual se ingresa a través de [WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

### 1.3. Costos de Participación

Cada proponente sufragará todos los costos y demás conceptos, directos e indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La UBPD no será responsable de dichos costos y conceptos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección.



#### 1.4. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la línea transparente de la Secretaría de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: [contacto@presidencia.gov.co](mailto:contacto@presidencia.gov.co); al sitio de denuncias de la secretaria, en el portal de internet: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/paginas/denuncie.aspx>; o por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6-54, Bogotá, D.C.

#### 1.5. Veedurías ciudadanas

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UBPD convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Secretaría General de la UBPD y en el Sistema SECOP II a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

#### 1.6. Deberes de los Proponentes

- a. En virtud del presente proceso los proponentes deberán conocer en su totalidad las condiciones de la plataforma transaccional para la presentación de sus ofertas y cualquier solicitud en cualquiera de las etapas del proceso (conocer y aplicar los Manuales, Guías e Instructivos del SECOP II – Plataforma Transaccional CCE).
- b. Los proponentes deberán actuar con lealtad con los demás proponentes, y con la UBPD. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas o mecanismos para dilatar el proceso de selección o la decisión de aceptación de la oferta.
- c. Los Proponentes se abstendrán de controvertir las consideraciones de los demás proponentes y sus propuestas o las de terceros sin contar con los soportes documentales suficientes, los cuales deberán estar a inmediata disposición de la UBPD para corroborar tales afirmaciones.

#### 1.7. Cronograma del proceso de selección

Los interesados en el proceso de selección deberán verificar el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional de Secop II.

#### 1.8. Documentos y correspondencia

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.

Si se recibe una o varias solicitudes efectuadas por fuera de la plataforma transaccional del SECOP II, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar completos, legibles y ser de fácil comprensión.



Así mismo se advierte que la propuesta se deberá presentar conforme a lo establecido en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda y lo dispuesto en este documento.

**Únicamente** para efectos de los eventos descritos en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, la UBPD ha implementado el correo electrónico de contacto [contratos@ubpdbusquedadesaparecidos.co](mailto:contratos@ubpdbusquedadesaparecidos.co), como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad de SECOP II.

### 1.9. Presentación de Ofertas

Las ofertas deberán presentarse dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso con la totalidad de los documentos previstos, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Las propuestas se presentarán a más tardar el día y hora del cierre señalados. Los proponentes deberán tener en cuenta que, vencida la fecha y hora para la presentación de las ofertas, la plataforma, no permitirá la presentación de las mismas.

En virtud de lo anterior, no se aceptarán propuestas enviadas o entregadas por medios distintos (correo, fax, radicadas en ventanillas).

Los “Requisitos habilitantes”, se deberán acreditar conforme se indica en la parte electrónica de la invitación pública y lo señalado en este documento, mediante la atención del cuestionario que se disponga para el efecto y/o aportando la documentación soporte correspondiente.

La “Oferta Económica”. Es el componente económico de la propuesta, que será diligenciado a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La información relativa a cada uno de los aspectos de la propuesta será aportada conforme se indica en la plataforma transaccional dispuesta en Secop II para el presente proceso de selección.

### 1.10. Documentos otorgados en Colombia

Los documentos otorgados en Colombia que estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

### 1.11. Documentos públicos otorgados en el exterior

#### 1.11.1. 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. 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. 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.

### **1.11.2. Apostilla**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, 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 Colombia mediante la Ley 455 de 1998.

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 a qué título ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. 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.

### **1.11.3. Legalizaciones**

Los interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple, pero en el caso que la UBPD requiera el original del mismo, este debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

### **1.11.4. Traducción**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución N° 10547 del 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado



### 1.12. Conflictos de interés

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD, y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la UBPD.

Los Proponentes o miembros de Figuras Asociativas con la participación en el presente proceso de selección, declaran bajo la gravedad de juramento que: **(1)** no están incurso en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **(2)** no se encuentran incurso en alguna causal de disolución y/o liquidación, y **(3)** no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la presentación de la propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés.

## 2. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios

**2.1. Objeto:** Prestar los servicios de impresión de piezas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD)

**2.2 Alcance del objeto (si es del caso):**

**No aplica**

**2.3 Clasificación UNSPSC:** El objeto contractual se enmarca dentro de/l lo/s siguiente/s código/s del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN			
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121506	Servicios editoriales de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	Servicios de Reproducción.	Impresión.	Impresión de publicaciones.



## 2.4 Especificaciones técnicas mínimas exigidas y algunas condiciones contractuales

Ver Ficha Técnica

## 3. Obligaciones Generales del Contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las obligaciones específicas y del servicio en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la UBPD.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes, las que las modifiquen o sustituyan y las que sean aplicables.
5. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes aplicables.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la UBPD.
7. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Diligenciar y publicar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, de acuerdo con los instructivos y formatos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019).
9. Mantener informada a la UBPD sobre su domicilio para el envío de comunicaciones o notificaciones.
10. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
11. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

### 3.1 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Entregar los elementos ofertados teniendo en cuenta para ello las cantidades y las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso y del contrato.
2. Acatar las instrucciones relacionadas con el Manual de imagen impartidas por el Supervisor del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas de las piezas requeridas.
4. Cumplir con los tiempos de entrega definidos por cada pieza, en el cronograma de entregas suministrado por la UBPD.
5. Garantizar la entrega de las piezas impresas en el lugar indicado por el Supervisor del contrato, en la ciudad de Bogotá.
6. Reemplazar las piezas impresas que salgan defectuosas o que no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro de los cinco días siguientes a la devolución de las mismas por parte del Supervisor.



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

7. Presentar al supervisor del contrato para aprobación una prueba de color de cada pieza antes de imprimir, la cual debe venir en los materiales finales, de acuerdo con el cronograma de entregas suministrado por la UBPD.
8. Presentar al supervisor del contrato para aprobación una muestra previa de cada pieza antes de imprimir el lote completo, de acuerdo con el cronograma de entregas suministrado por la UBPD.
9. Efectuar los controles de calidad necesarios para ejecutar el objeto del contrato.
10. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

### 3.2 Obligaciones de la UBPD

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Entregar los datos generales de la actividad económica de la UBPD.
3. Rechazar o devolver los bienes y/o servicios a adquirir cuando no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con el fin que sean reemplazados por parte del contratista sin costo alguno para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado.
4. Entregar al contratista un cronograma de entregas, en el que se incluya las fechas de entrega de pruebas y su correspondiente aprobación, así como la entrega final de los elementos objeto del presente proceso.
5. Hacer los pagos del contrato de acuerdo con los términos establecidos, y previo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
6. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del Contrato.

### 3.3 Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta de tres meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### 3.4 Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C. Las piezas comunicativas deberán ser entregados en el lugar indicado por el Supervisor del contrato en la ciudad de Bogotá.

## 4. Forma de Pago

Se realizará un PRIMER PAGO a la entrega de los impresos del Plan Nacional de Búsqueda; el Formato nacional para búsqueda de personas desaparecidas; el CIUM - Consentimiento informado único para la toma y procesamiento de muestras de referencia para estudios genéticos dentro del proceso de identificación de personas desaparecidas; el Formato de aseguramiento de evidencias y elementos asociados; el Rótulo de evidencia; y el Formato de prospección



y recuperación, con las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Se realizará un SEGUNDO PAGO a la entrega de los impresos del Protocolo de relacionamiento y coordinación con los pueblos indígenas de Colombia y el Folleto paso a paso para iniciar un proceso de búsqueda y para aportar información para la búsqueda, con las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán de conformidad con los valores ofertados en la propuesta económica del proponente ganador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera, previo a los siguientes requisitos:

- A. Documentos para el trámite de Pago:** i) Correcta presentación de la factura; ii) Expedición por parte del supervisor del contrato del CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN ( Formato GCO – FT-023) de las obligaciones a cargo del contratista; iii) Expedición por parte del supervisor del contrato del CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE CONTRATOS CON PERSONAS JURÍDICAS( Formato GFI -FT-008) ; iv) Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica); v) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, o planilla de pago para personas naturales confirme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- B. Condiciones de Pago:** Estará supeditado a la disponibilidad presupuestal del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC); no obstante, la forma y el plazo de pago se condicionan a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación del PAC de los recursos de la Nación, a la UBPD.

**Nota 1:** Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, en la cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**Nota 2:** En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de los pagos, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

**Nota 3:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para cada pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho algo de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

**Nota 4:** Las facturas debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.



## 5. Análisis del sector/Análisis del Mercado

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, organizacional, técnico, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que dice:

*“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

Para lo cual se anexa documento que contiene el Análisis del Sector y del Mercado.

### 5.1. Presupuesto Oficial de la contratación

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es de hasta **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$23.223.500)**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 13020 del 18 de agosto de 2020, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N° C-4403-1000-1-0-4403008-02

**Parágrafo Primero:** Los proponentes no podrán ofertar un valor por encima del valor unitario de cada ítem, ni del valor total de cada ítem, ni del presupuesto oficial estimado, antes e incluido IVA, so pena de ser rechazada la propuesta.

**Parágrafo Segundo:** Esta información esta soportada en el estudio de mercado, y se encuentra en el formato de propuesta económica.

**Parágrafo Tercero:** No se admiten propuestas parciales, ni individualmente considerado, ni condicionadas

**Parágrafo Cuarto:** Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

## 6. Requisitos Habilitantes

### 6.1 Aspectos relativos a capacidad jurídica y requisitos habilitantes jurídicos

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.



De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.

Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en relación con la capacidad jurídica y en consecuencia se tendrá en cuenta la ley aplicable en la respectiva jurisdicción de origen.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente la invitación pública, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deba acreditar un requisito de los solicitados por parte de la Entidad, deberá aportarlo como anexo y como parte del requisito que se solicita y que se pretende acreditar (poderes, actas de junta de socios, estatutos, entre otros.).

Adicionalmente se deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes jurídicos:

#### **A. Carta de presentación de la propuesta**

La carta de presentación de la propuesta deberá ajustarse en un todo al Formato correspondiente y deberá estar suscrita por el proponente cuando sea persona natural o por el representante legal, si el proponente es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo una figura asociativa por el representante legal o apoderado de ésta, indicando su nombre y documento de identidad.

Los proponentes e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, si a ello hubiere lugar, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública y sus anexos. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para los demás miembros de la Estructura Plural y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural. Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones y/o limitaciones, la UBPD presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al integrante de Consorcio o Unión Temporal extranjero sin domicilio en Colombia. El poder antes indicado debe contar con la presentación personal y deberá ser presentado con las formalidades indicadas en el Código General del Proceso.

Las personas naturales que sean proponentes o integrantes de la unión temporal o consorcio deben presentar la copia de su documento de identificación.

La ausencia de la carta de presentación de la propuesta o no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio, debidamente facultado en los términos de ley, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA. No obstante, la UBPD solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

#### **B. Documentos de existencia y representación legal persona jurídica o Registro Mercantil en caso de persona natural según corresponda**



### **Existencia y Representación Legal persona jurídica**

Si el proponente es persona jurídica la UBPD consultará en el Registro Único Empresarial – RUES el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en el que se pueda verificar la siguiente información:

- La existencia y representación legal;
- La facultad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato;
- El objeto social deberá incluir o permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.
- Que el término de duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá aportar junto con la propuesta un extracto del acta o el documento que corresponda, en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, y la celebración del contrato.
- En caso de requerir que se subsane del Certificado de Existencia y Representación legal deberá subsanar o aclarar y será nuevamente verificado el Registro Único Empresarial – RUES por parte de la UBPD.
  
- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se consultará de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

Cuando se trate de Entidades Sin Ánimo de Lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las Cámaras de Comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 modificado por el artículo 1º de la Ley 537 de 1999 y el artículo 3º del Decreto 427 de 1996, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica nacional no inscrita en el registro mercantil, ni en el de entidades sin ánimo de lucro el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El cual deberá encontrarse en firme.

### **Registro Mercantil en caso de persona natural**

El proponente (Persona natural nacional o persona nacional extranjera con domicilio en Colombia o comerciante) UBPD consultará en el Registro Único Empresarial – RUES el Certificado de inscripción en el Registro Mercantil, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección

Las personas naturales proponentes o integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura proponentes, que ejerzan una profesión liberal deberán manifestar por escrito dicha condición, y anexar copia del título profesional y la tarjeta profesional, cuando ésta último aplique. En este caso no se requiere la presentación del Registro Mercantil.



### Persona Extranjeras (En caso que aplique)<sup>1</sup>

Las personas jurídicas y las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, y las personas naturales que no tengan nacionalidad ni residencia colombiana, son extranjeras, en consecuencia, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Personas Naturales Extranjeras: Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte.
2. Personas Jurídicas Extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - **Acreditar su existencia y representación legal**, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, duración, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, se deben presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese autoridad o entidad alguna que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste: a) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
  - **Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
  - **Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos de existencia y representación legal exigidos por **La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado** para las personas extranjeras).
  - **Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total del Contrato y un (1) año más**, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

<sup>1</sup> Cuando la actividad no requiera de manera obligatoria tener domicilio en Colombia y además deberá cumplir con los requisitos habilitantes y especificaciones técnicos.



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

- **Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato** y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones.

Las condiciones previstas en el presente numeral aplican en igual sentido para las personas jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso de selección en consorcio o unión temporal.

### Figuras Asociativas:

**Consortios y Uniones Temporales:** Quienes presenten propuesta a través de consorcios y uniones temporales, deberá presentar debidamente diligenciado el formato de consorcio o de unión temporal del presente proceso de selección, según corresponda, y cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los miembros de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del contrato respectivo a través de la forma asociativa escogida, en los términos previstos en el pliego de condiciones.
2. En el documento privado de creación de la forma asociativa o de manera separada se podrá otorgar poder por parte de los miembros de dicha forma asociativa a un (unos) representante(s) común(es). Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes, así mismo se deberá:
  - Deberá designarse la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en esta invitación (plazo de ejecución del contrato y un (1) año más).
  - En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes,
  - En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes.
  - No se aceptarán Consortios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.
  - Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.
  - Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.
  - Para constituirse en unión temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas

## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

nacionales o extranjeras, se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los miembros de la respectiva figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de unión temporal no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en el contrato.

**Promesa de Sociedad Futura:** Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. Designar la persona que para todos los efectos firmará la oferta, y representará a los demás promitentes en el presente proceso de selección.
2. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.
3. Que se tratará de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el futuro Contrato.
4. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa es solidaria.
5. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
6. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del el futuro Contrato.
7. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y capacidad operativa para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad operativa, o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en razón del Conflicto Armado, en los términos del futuro Contrato.
8. Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su constitución.
9. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
10. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
11. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el futuro Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

**NOTA 1:** Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura, deberán acompañarlos en forma individual, cuando apliquen, según lo dispuesto en el presente documento y lo señalado en el pliego de condiciones, y sus anexos.

### C. Acta de autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas



De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

**D. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante y poder en el caso de personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y personas jurídicas sin domicilio en Colombia (en el caso en que aplique)**

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste. Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial autenticado o presentado, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5 del Decreto Ley 19 de 2012.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para representarlos extrajudicialmente, o para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, así como para suscribir los documentos y declaraciones que se requieran. Si las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia requieren que el apoderado las represente judicialmente, para tal efecto, deberá constituir un apoderado que tenga la calidad de abogado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o la unión temporal con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y demás normas aplicables a la materia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

Las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior, que tengan negocios permanentes en Colombia deberán presentar el “CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO” en el cual es prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas, de conformidad con el artículo 50 del Decreto Ley 19 de 2012, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**E. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía y si son hombres junto con la Libreta Militar (En caso que aplique). Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.



En caso de personas jurídicas, aportará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

En el evento de los Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad, se presentará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de cada uno de las personas jurídicas integrantes de éstos, y de las cédulas de las personas naturales integrantes.

#### **F. Certificación de pagos de seguridad social y aportes a parafiscales**

El proponente deberá diligenciar y aportar el Formato según corresponda, firmado por el revisor fiscal, cuando éste deba existir de acuerdo con la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, o por la persona natural proponente, 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, según corresponda.

Dicho documento debe certificar que en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta ha realizado el pago a la nómina de los aportes que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Cuando el Proponente tenga varios miembros, cada uno de ellos, deberá aportar el respectivo formato aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

Todo lo anterior en concordancia con las disposiciones vigentes aplicables.

**Nota:** En caso de que dicha certificación sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores con fecha de expedición no mayor a 30 días.

#### **G. Pacto de Transparencia y Compromiso de Anticorrupción de los participantes**

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta la UBPD, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Transparencia contenido en la presente invitación y en el Formato "PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

#### **H. Registro Único Tributario (RUT)**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).



### **I. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI- de la Procuraduría General de la Nación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de consultar los antecedentes disciplinarios del Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal o una promesa de sociedad futura, así como de los respectivos representantes legales, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la UBPD verificará y publicará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### **J. Antecedentes fiscales**

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la UBPD, consultará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal o promesa de sociedad futura, así como de los representantes legales, con el fin de verificar que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

### **K. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC:**

La entidad, consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica, que presenten la oferta, no tengan multa vigente en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia

### **L. Certificado de Antecedentes Judiciales**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 19 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del Proponente (Representante Legal de persona jurídica o Consorcio o Unión temporal, o persona que firma la propuesta, en el caso de la promesa de sociedad futura), la UBPD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión temporal o persona que firma la propuesta de promesa de sociedad futura, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

## **6.2 Verificación de Requisitos Técnicos**

### **6.3 Experiencia del proponente - Requisitos de Experiencia del proponente**

#### **6.3.1 Experiencia acreditada:**

Los proponentes deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de máximo dos (2) contratos, terminado/s antes del cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, la/s cual/es debe/n contener como mínimo la siguiente información:

- a. Contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Alcance, objeto, obligaciones o condiciones del contrato u orden de servicio que impliquen la prestación del



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

- servicio de impresión.
- d. Fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
  - e. Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
  - f. El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
  - g. Valor total del contrato u orden de servicio
  - h. Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de cumplimiento de los contratos ejecutados, o copia del contrato, siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer toda la información requerida e los literales a) a la h) del presente numeral.

Si el proponente acredita más de dos (2) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la UBPD tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, los dos (2) contratos acreditados según lo dispuesto en este documento, de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HABIL.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.

Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), al entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link: <https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=60819>

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

Si el proponente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar o aclarar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la suma de la experiencia de los contratos acreditados, según lo exigido en este numeral, de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.



No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

### 6.3. Otros requisitos técnicos habilitantes que debe presentar el proponente (si aplica)

#### 6.3.1. Oferta Técnica

- A. Con la firma del Formato “Carta de Presentación de la Propuesta” o con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el Estudio Previo; la Ficha Técnica, la Invitación Pública y los demás documentos que forman parte integral del presente proceso.

### 6.4. Verificación de la capacidad financiera y de organización del proponente (Cumple / No Cumple)

No aplica de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 6.5. Selección de la oferta más favorable

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en especial atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., el presente proceso se adjudicará, a quien presente el menor precio y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE.

**Nota:** para el caso de la selección de mínima cuantía se atenderá lo establecido en el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Los criterios de selección serán los siguientes:

Se procederá a revisar las ofertas económicas y a realizar la verificación de los documentos habilitantes de la propuesta con el “MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO”, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

En la plataforma de SECOP II se debe señalar el precio total ofertado, incluyendo el IVA si a éste hay lugar, los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato.

Si el proponente NO es responsable del IVA, el precio total ofertado que indique en la plataforma de SECOP II, debe ser sin IVA y así se tomará para efectos del presente proceso de selección y el contrato respectivo.

Teniendo en cuenta que el presente se pueden presentar proponentes que son responsables del IVA y proponentes que **NO** son responsables del IVA, para efectos de determinar “EL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO”, el valor de las propuestas se evaluará sin tener en cuenta el IVA.

Por lo anterior, en el **SECOP 2**, el proponente debe diligenciar el valor total del contrato, contemplando las cantidades



totales, y los impuestos a que haya lugar, y en el **formato propuesta económica** debe desagregar el valor antes de y después del IVA, en los valores unitarios y totales.

**Se rechazará la propuesta** cuando el proponente consigne un valor total en su oferta económica diferente al valor total señalado como presupuesto oficial, o cuando uno o varios de los valores unitarios SIN IVA ofrecidos sea(n) superior(es) a uno o varios de los valores unitarios SIN IVA para cada uno de los ítems establecidos por la entidad.

LA UBPD efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de error aritmético serán corregidas, y con base en la corrección se tomará el valor total de la oferta.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

La propuesta se presentará en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.

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

El valor de la propuesta económica en NINGÚN caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

**La no presentación de la oferta económica en el SECOP 2, o el no diligenciamiento del formato propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.**

**NOTA 1:** Los valores consignados en la propuesta económica deben incluir todos los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato.

**NOTA 2:** Los valores que se ofrezcan deberán permanecer vigentes durante todo el plazo del contrato.

#### **6.6. Criterios para dirimir empates:**

De conformidad con el numeral 7. del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la UBPD aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

#### **6.7. Causales de rechazo de las propuestas**

Sin perjuicio de lo establecido en las leyes aplicables, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando se evidencia la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

3. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la UBPD no subsane dentro del término fijado; no subsane a través de la plataforma de SECOP II; o subsane de manera incorrecta la información o documentación solicitada por la UBPD.
4. Cuando las propuestas presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
5. Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma transaccional del SECOP II o de acuerdo con los lineamientos señalados por la UBPD en dicha plataforma.
6. Cuando la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial estimado.
7. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
8. Cuando de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 se determine que el valor ofertado es artificialmente bajo.
9. Cuando se presenten propuestas con forma de pago diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.
10. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
11. Cuando un proponente individual o integrante de una estructura plural que haya presentado propuesta para el presente proceso de selección, participe en más de una propuesta para el presente proceso individualmente o a través de otras formas asociativas.
12. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
13. La no presentación de la oferta económica.
14. **La no presentación de la oferta económica en el SECOP 2, o el no diligenciamiento del formato propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.**
15. **Se rechazará la propuesta** cuando el proponente consigne un valor total en su oferta económica diferente al valor total señalado como presupuesto oficial, o cuando uno o varios de los valores unitarios SIN IVA ofrecidos sea(n) superior(es) a uno o varios de los valores unitarios SIN IVA para cada uno de los ítems establecidos por la entidad
16. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en una o varias de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición fijadas por la Constitución o la ley.



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

17. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en un conflicto de interés con respecto a la UBPD.
18. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros esté(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República con sanción que implique inhabilidad vigente.
19. Cuando el proponente, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, sus Representantes Legales cuando presenten antecedentes judiciales de conformidad con el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.
20. Cuando el proponente, sus integrantes, asociados, se encuentre/n en causal de disolución o liquidación obligatoria.
21. Cuando se haya efectuado alguna modificación al proponente (en relación con sus miembros o los porcentajes de participación) con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta y hasta la fecha de adjudicación.
22. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, según certificación expedida por la Superintendencia Financiera.
23. Cuando el proponente incurra en conductas que comporten una vulneración de las normas sobre defensa de la competencia, consistentes en acuerdos colusorios para obtener la adjudicación del proceso, en los términos de las disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas.
24. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la UBPD en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.
25. Cuando se evidencie que la información aportada contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente y una vez requerido no sea subsanado.
26. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la plataforma SECOP II, en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.
27. Cuando los valores unitarios presentados en la propuesta económica superen los valores unitarios antes de IVA establecidos en la media geométrica del estudio de mercado.

## 7 Otras condiciones contractuales

### 7.1. Supervisión

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el objeto del contrato se establece que no se requieren conocimientos especializados, este contrato tendrá supervisión interna y será ejercida directamente por Alejandra María Bernal Castro, Experta Técnica 4 de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía o de quien designe por escrito el ordenador del gasto



La Supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo, y será ejercida directamente por la entidad teniendo en cuenta que no se requiere conocimientos especializados.

### 7.2. Garantías

#### **GARANTÍA DE SERIEDAD:**

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y atendiendo el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, en el presente proceso de selección, NO se pedirá la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **GARANTÍA CONTRACTUAL:**

El contratista debe constituir las garantías señaladas en la plataforma Transaccional SECOP II.

**Parágrafo primero:** Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir cualquier tipo de modificación del contrato, como las actas de suspensión, reinicio, adiciones, prórrogas y liquidación; en todo caso, se deberán ajustar los amparos de la póliza al valor final y a la fecha de liquidación del contrato.

**Parágrafo segundo:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UBPD.

**Parágrafo tercero:** El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la UBPD y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente a la UBPD para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación del servicio prestado y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que la UBPD pueda ejercer en su contra.

**Parágrafo cuarto:** Las garantías deben ser aprobadas por la Entidad como requisito para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

### 7.3. Multas

La UBPD en caso de retardo o mora por parte del contratista en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, éste pagará a la UBPD, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. Sin que el total de las mismas exceda el 5% del valor del contrato. Si pasaren más de treinta días (30) calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido la UBPD podrá hacer efectiva la cláusula penal. El trámite sancionatorio se adelantará de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas y procedimientos vigentes.



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

**Parágrafo primero:** La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

**Parágrafo segundo:** El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

**Parágrafo tercero:** En caso de proceder la imposición de multas, de conformidad con la normativa vigente, el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar.

### 7.4. Cláusula Penal

En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la UBPD, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a la UBPD. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

**Parágrafo primero:** El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato.

**Parágrafo segundo:** En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la Entidad, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única.

### 7.5. Procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal, la imposición de multas, y demás sanciones

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la UBPD tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

### 7.6. Cesión

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato con la autorización previa, expresa y escrita de la UBPD, cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos establecidos en la invitación pública y demás documentos del proceso de selección.

Los anteriores criterios se aplican igualmente en los eventos en que el **CONTRATISTA** sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato.



### **7.7. Inexistencia de relación laboral entre la UBPD, y el contratista o su personal.**

El contrato es de naturaleza Estatal, regida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el CONTRATISTA, el personal que éste contrate y la UBPD no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el CONTRATISTA deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**Parágrafo primero:** Por las razones anteriormente expuestas, la UBPD se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime a la UBPD de las mismas.

**Parágrafo segundo:** Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

### **7.8. Indemnidad**

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UBPD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros.

Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, SUBCONTRATISTA(s) o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

**Parágrafo:** En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la UBPD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, por sus acciones u omisiones, o de su personal, asesores, subcontratista(s) o proveedores, y del personal de éstos, que ocasionen daños a terceros, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la UBPD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

### **7.9. Documentos del contrato**

Hacen parte integral del Contrato los estudios previos, la invitación pública, sus adendas, sus anexos y formatos, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

### **7.10. Solución de controversias contractuales**

En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes relacionadas entre otros con existencia, celebración, ejecución, liquidación y en general cualquier asunto relativo al contrato, se podrá recurrir al arreglo directo



como mecanismo de solución directa de controversias contractuales previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes.

Las partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito de las obras, productos o servicios a entregar, por lo que harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan en desarrollo del mismo.

### **7.11. Impuestos**

Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UBPD, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Tributos, la UBPD practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA.

### **7.12. Compromiso Anticorrupción**

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y de la UBPD para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos, o cualquier halago corrupto, a los funcionarios de la UBPD.

### **7.13. Confidencialidad**

El Contratista no revelará la información confidencial que conozca y/o reciba de la UBPD con ocasión de la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito de la UBPD, salvo que: A) Exista obligación de conformidad con la ley o por mandato judicial o administrativo; o B) La respectiva información sea de dominio público.

Se tendrán como documentos confidenciales: 1) Aquellos documentos que estén protegidos por derechos de autor. 2) Información y/o documentos no considerados como información pública, que pueda implicar ventajas para terceros a la hora de presentarse a procesos de selección convocados por la UBPD. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Cláusula de Obligaciones del presente contrato.

Esta información confidencial, sea o no de propiedad de la UBPD, incluye bases de datos, instructivos, instrucciones, actas, comunicaciones, planos, diseños, información tributaria, legal, técnica, tecnológica, financiera, y de todo tipo.

El Contratista se obliga con la UBPD a manejar la información confidencial empleando para tal fin idénticos dispositivos, medidas y procedimientos de seguridad que los utilizados para proteger su propia documentación confidencial, de acuerdo con lo establecido por la legislación en materia de propiedad industrial, intelectual y protección de datos de carácter personal.

Así mismo, el Contratista garantizará que el personal a su cargo respete la confidencialidad de la información en los términos ya anotados.



Esta obligación no cesará con la terminación del plazo de ejecución del contrato o con su liquidación, sino hasta cuando la UBPD precise al Contratista que la información ha dejado de ser confidencial.

#### **7.14. Perfeccionamiento y Ejecución del contrato**

El contrato se perfecciona con la aceptación por escrito de la propuesta. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, por parte de la UBPD. Las Garantías deberán presentarse a la UBPD dentro del día hábil siguiente a la fecha de aceptación de la propuesta, en caso de modificación o corrección de la garantía el contratista tendrá un día hábil para la presentación del documento para su aprobación. Igualmente deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, conforme lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.

#### **7.15. Domicilio Contractual**

Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

#### **7.16. Formatos y anexos**

- ANEXO 1. Estudios previos.
- ANEXO 2: Análisis del sector
- ANEXO 3. Estudio de mercado
- ANEXO 4: Matriz de riesgos.
- ANEXO 5 Ficha Técnica
- FORMATO 1 Carta de presentación.
- FORMATO 2 Carta de aceptación
- FORMATO 3 Certificación pagos a seguridad social persona jurídica.
- FORMATO 4 Certificación pagos a seguridad social persona natural.
- FORMATO 5 Modelo consorcio
- FORMATO 6 Modelo Unión Temporal
- FOMATO 7 compromiso de transparencia
- FORMATO 8 Propuesta Económica