**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**CONCURSO DE MÉRITOS**

Las normas que aparecen resaltadas en color rojo hacen referencia a las obligaciones de la entidad y a la modalidad de Contratación; por lo tanto, deben estar consignadas en el estudio previo.

En cumplimiento de lo estipulado en el Numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, así como el Manual de Contratación publicado en página web de la entidad, presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar contenido en los siguientes puntos:

**INTRODUCCIÓN**

Las normas que aparecen resaltadas en color rojo hacen referencia a las obligaciones de la entidad y a la modalidad de Contratación; por lo tanto, deben estar consignadas en el estudio previo.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, Decreto 1082 del 2015, artículo 1 del decreto 399 del 2021, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones y el contrato del proceso que tiene por objeto:

Adquisición, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Contaduría General de la Nación.

Los servicios por contratar a través de la modalidad CONCURSO DE MERITOS, corresponden a lo identificado en el numeral 1. “DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION” de este documento, cuyas condiciones, cláusulas y términos deben corresponder a los exigidos en el pliego de condiciones, en los estudios y documentos que se relacionan y que han servido de base para elaborar éstos en el referido proceso de selección.

El objetivo de estos estudios es informar y facilitar a todos los interesados el alcance de las necesidades, condiciones, requisitos y valoraciones para la futura contratación.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El análisis debe realizarse, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1) Los antecedentes técnicos de la contratación que respondan a los siguientes interrogantes: qué, por qué, para qué, cómo, cuándo, dónde, cuántos, cuáles

2) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, se debe justificar en concordancia con las normas que regulan las funciones que cumple el área solicitante de la contratación, las cuales deben estar directamente relacionadas con el objeto planteado en el estudio previo.

3) Si es pertinente, verificar que la necesidad apunte a cumplir con una actividad del Plan Anual de Gestión, Plan Anual de Adquisiciones o a una meta de un proyecto de inversión cuando corresponda y al Plan de Contratación verificando la inclusión o modificación de este a través del ajuste respectivo.

Las normas que aparecen resaltadas en color rojo hacen referencia a las obligaciones de la entidad y a la modalidad de Contratación; por lo tanto, deben estar consignadas en el estudio previo.

**EJEMPLO PARA ESTA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 1º, de Decreto Nº 1082 de 2015.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN- fue creada mediante la Ley 298 de 23 de julio de 1996 (en desarrollo del artículo 354º de la Constitución Política) como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autónoma presupuestal, técnica, administrativa, y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

La U.A.E. CGN es una institución que en desarrollo del mandato constitucional es responsable de: Determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano, centralizar y consolidar la información contable, elaborar el Balance General de la Nación, y colaborar en la realización del plan de desarrollo y una moderna administración financiera estatal, entre otros objetivos.

(ESTA NECESIDAD CORRESPONDE A UN TEMA ESPECIFICO Y SIRVE COMO EJEMPLO, SE DEBE REDACTAR CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL)

Para llevar a cabo estos objetivos y funciones misionales la U.A.E. CGN, tiene a su cargo bienes muebles y recursos importantes que requieren ser asegurados.

Es deber de las entidades públicas a través de sus funcionaros, vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados a ellas, en este sentido, los mismos deben estar debidamente protegidos por pólizas de seguros técnicamente bien estructuradas y acordes a los riesgos, cuyos valores asegurados estén adecuados a su valor real o, por un fondo especial constituido para tal fin.

Los intermediarios de seguros son las personas idóneas para asesorar de manera especializada, en todo lo referente a mecanismos de protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles y demás intereses reales y patrimoniales.

El intermediario de seguros en términos generales se encarga de:

* Evaluar el plan de seguros de la entidad.
* Examinar las condiciones de riegos de las personas, bienes e intereses patrimoniales que son responsabilidad de la entidad.
* Prestar asesoría en relación con las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas.
* Asesorar la elaboración de estudios previos y pliego de condiciones para adelantar el proceso que permita la contratación del programa de seguros.
* Asesorar en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones y prorrogas.
* Estudiar y revisar las pólizas sus anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros contratadas.
* En resumen, se trata de una asesoría permanente en todo lo relacionado con el programa de seguros.

Como se evidencia, se trata de una actividad técnica que requiere de experiencia y especialización y por lo tanto, el objeto de la intermediación no solamente consiste en el ofrecimiento de seguros, la promoción de su celebración y la obtención y renovación de los mismos, sino que con el tiempo, las necesidades de la administración y la complejidad de sus programas de seguros requiere la asesoría permanente de una persona jurídica que cuente con el grupo de profesionales interdisciplinarios, la infraestructura tecnológica y el respaldo legal y financiero para desarrollar la asesoría en el manejo de programas de seguro.

Es de advertir que la U.A.E. CGN, no cuenta con personal capacitado en el manejo y asesoría de pólizas de seguros, por tal motivo se hace necesario seleccionar un intermediario de seguros.

En este sentido, el Consejo de Estado recomienda la contratación de un profesional como lo es el intermediario de seguros:

“En efecto, dado el carácter altamente técnico de los seguros, su contratación aconseja, en la mayor parte de los casos, el recurso a intermediarios especializados y experimentados, que faciliten la importante y cuidadosa labor de selección de las aseguradoras, lo cual, a su vez, parece suficiente para justificar la necesidad de escoger a dichos intermediarios mediante concurso de méritos” (Consejo de Estados, Sección Tercera, Sentencia del 22/03/2011, Exp. 9840 MP Alier Hernandez Enriquez).

Por lo tanto, para garantizar el cumplimiento de la obligación legal en óptimas condiciones técnicas, económicas y administrativas, es necesario que la U.A.E. CGN contrate un intermediario de seguros que le brinde asesoría especializada en el diseño de un programa de seguros acorde con sus riesgos e intereses, los cuales se derivan del ejercicio de las actividades y operaciones a su cargo. Así las cosas, la U.A.E. CGN requiere seleccionar al intermediario de seguros que realice la gestión de intermediación y asesoría respecto de la contratación del programa de seguros que requiera la entidad.

1. **OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN**

Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 2º del Decreto Nº 1082 de 2015

**2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR**

Contratar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**2.2.** **ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

El futuro contratista debe garantizar que, durante toda la ejecución del contrato y el tiempo de vigencia de la garantía, cuente con autorizaciones o permisos requeridos legalmente para el desarrollo del objeto del proceso. Para tal efecto el proponente debe presentar las certificaciones solicitadas en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El contratista estará obligado a ofrecer y garantizar las condiciones básicas que corresponden a las especificaciones técnicas a contratar, las cuales se dan aceptadas con la firma del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA del pliego de condiciones y que se estipulan en el ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**3. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; en los cuales el contratista deberá aportar la certificación que relacione la garantía xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

VIGENCIA TÉCNICA: la vigencia técnica es de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (será conforme al bien o servicio que se está adquiriendo)

**4. FORMA DE PAGO**

**Sugerencia: utilizar el siguiente texto**

La Contaduría General de la Nación se compromete a pagar el valor del futuro contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

1. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.
2. Se realizará el pago de la siguiente manera:

(Determine la periodicidad en que efectuará los pagos, pueden ser mensuales vencidos, o el servicio efectivamente prestado, por entrega de productos o porcentajes del valor total etc... y determinar qué documentos se requieren para el pago)

**5.CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
| XXXXXXXXXX | Xxxxxxxxxxx |
| XXXXXXXXXXXXX | Xxxxxxxxxxxxx |

(Los códigos deben estar relacionados con el objeto del contrato y pueden consultarse en página web de Colombia Compra eficiente en el link.

[www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion](http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion), igualmente debe tenerse en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios elaborado por Colombia Compra Eficiente la cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).)

**6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDA­MENTOS JURÍDICOS.**

**6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

De conformidad con lo dispuesto en el literal (a) numeral 2 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, y en especial los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Se concluye que la modalidad bajo la cual la U.A.E Contaduría General de la Nación debe adelantar el proceso de selección para la adquisición de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Contaduría General de la Nación., es la modalidad de concurso de méritos.

* 1. **JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDA­MENTOS JURÍDICOS.**

Además de los principios de selección objetiva, el Concurso de Méritos busca la selección del consultor teniendo en cuenta el objeto de la contratación, el producto esperado y las calidades particulares, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, este proceso se adelantará mediante un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el factor determinante para la selección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo.

Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: “*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”.*

Luego, una vez analizado el objeto y las características de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el artículo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan dentro de este tipo de contrato. Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra dentro de las modalidades de selección el concurso de méritos e indica lo siguiente:

“***ARTÍCULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN****. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)* ***CONCURSO DE MÉRITOS****. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso”.*

De manera que, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es el concurso de méritos, como quiera que se trata de XXXXXXXXXXX. Dicho concurso de méritos será desarrollado de manera abierta, dado que el objeto a contratar no es de tal complejidad que amerite hacer una precalificación de los oferentes que se presenten al mismo (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

**7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.**

**7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 4º, Decreto No. 1082 de 2015.

Se estima que el valor de la futura contratación realizada mediante modalidad de concurso de méritos será la suma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXincluidos los costos directos e indirectos y todos los impuestos a que haya lugar.

**7.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 399 del 2021, que establece la obligación que tiene la entidad estatal de elaborar el análisis de las condiciones y precios del mercado que permitan establecer el valor razonable para pagar por el servicio o el bien que sea requerido.

Es de anotar que, dentro de las actividades realizadas en el estudio de mercado, se consultó los diferentes Acuerdos Marcos Precios existentes en la Agencia Colombia Compra Eficiente sin embargo en los catálogos de bienes y servicios de los acuerdos marcos precio no se encontró productos y servicios de similares características.

Dando cumplimiento a las obligaciones contraídas en las diferentes disposiciones legales, se desarrolla el **ANEXO DE ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO**, y a continuación se presenta el consolidado:

(se anexa el consolidado en una tabla )

Tomando el valor promedio de las dos cotizaciones, se estima que el valor del presente proceso será de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** incluidos la totalidad de impuestos.

**8. OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL**.

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la presente contratación, el objeto de gasto (producto) es XXXXXXXXXXXX ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, cuya descripción es la siguiente:

Tabla de Objeto de gasto presupuestal del proceso de contratación

|  |  |
| --- | --- |
| **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** |  |
| **GASTOS DE INVERSIÓN:** | X |
| **OBJETO DE GASTO:**   * Nombre del proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX * Objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. * Producto: Servicios XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.   Actividad: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | C-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

**9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la U.A.E Contaduría General de la Nación, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de selección, con cargo al presupuesto de **xxxxxx** para la vigencia fiscal de 20XX, por valor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** INCLUIDO IVA, El número y fecha del certificado de Disponibilidad Presupuestal quedará señalado en la Resolución de apertura y en el pliego de condiciones definitivo de acuerdo con la siguiente información:

El presupuesto oficial estimado se imputará con cargo al presupuesto de la Contaduría General de la Nación, para la vigencia fiscal del año 20XX con cargo al objeto de gasto presupuestal C-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**(en este numeral se debe pegar una imagen del CDP)**

**10. FACTOR DE ESCOGENCIA.**

Por tratarse de un proceso de concurso de méritos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio.

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, SO PENA DE RECHAZO.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y cantidades indicadas por la Entidad en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, transporte y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que este impuesto está incluido en el valor de la propuesta económica, lo cual acepta el proponente con la sola presentación de la oferta.

El valor total de la propuesta económica, incluido IVA, será la oferta inicial de precio de cada proponente. El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas ni cantidades de las fijadas por la Entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes.

La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.

En caso de existir inconsistencia entre la oferta económica y el valor reportado en SECOP II, se tendrá por válida la última. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. La propuesta con el menor precio total incluido IVA, será el precio de arranque, esto, la base para la puja. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

**11.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

**11.1 REQUISITOS HABILITANTES.**

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes **cumplen** o **no cumplen** los requisitos habilitantes.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Con las necesidades de la Entidad, y con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015,las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán: (I) Experiencia, (II) Capacidad jurídica, (III) Capacidad financiera (IV) Capacidad organizacional.

* + 1. **EXPERIENCIA.**

Se ha establecido la exigencia de acreditación de experiencia de los proponentes, con contratos similares a los que son objeto de la futura contratación, dirigida a que el futuro contratista cuente con el conocimiento y experiencia en la ejecución de este tipo de contratos.

Se considera prioritario solicitar los contratos adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, dado que en dicho Registro no se puede verificar la experiencia específica en la atención de este tipo de contratos.

1. **EXPERIENCIA CONTENIDA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, la U.A.E Contaduría General de la Nación, verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente cuenta con una experiencia cuya sumatoria en su valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto objeto de la contratación o su equivalente expresado en SMMLV.

La experiencia que se deberá acreditar debe ser en los siguientes códigos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** | **CUANTÍA – SMMLV (Salario Mínimo Mensual Vigente).** |
| XXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXX |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXX |

**NOTA:** Los Consorcios o Uniones Temporales cumplirán con este requisito si sus miembros en conjunto acreditan estar inscritos en la Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC en los códigos señalados.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal, según sea el caso, que así lo acredite.

**11.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA.**

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de la futura contratación.

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
2. Documento de Conformidad del Consorcio o Unión Natural De Ser El Caso
3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Legal Idóneo
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
5. Hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) (persona jurídica o natural según sea el caso) debidamente diligenciado.
6. Garantía seriedad de la oferta. Se debe tener en cuenta lo expresado en el artículo 5° parágrafo 3° 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.
7. Representación de Personas Jurídicas Extranjeras de ser el caso.
8. Registro Único de Proponentes - RUP
9. Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
10. Verificación de Antecedentes Fiscales y Antecedentes Disciplinarios y Judiciales.
11. Inhabilidades e Incompatibilidades.
12. RUT del proponente.
13. Certificación Bancaria no mayor a 30 días de expedida.

**Nota 1:** Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar los documentos mencionados anteriormente, de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la Unión Temporal.

**Nota 2:** En el evento que el adjudicatario del proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el mismo.

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las especificaciones técnicas se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las que los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el pliego de condiciones mediante el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Por lo tanto, el pliego de condiciones establecerá el requisito de la presentación de las especificaciones técnicas que se consideran de obligatorio ofrecimiento y cumplimiento por parte de los proponentes.

* + 1. **CAPACIDAD FINANCIERA.**

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE, para determinar la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, lo cual habilitará o inhabilitará la propuesta, respectivamente.

1. **INDICADORES FINANCIEROS.**

La U.A.E Contaduría General de la Nación efectuó el análisis para establecer los indicadores de capacidad financiera a verificar, de acuerdo con la obligación prevista en el numeral 3, artículo 2.2.1.1.1.5.3 delDecreto 1082 de 2015 y el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP con corte al XX de XX de 20XX**,** así:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **DESCRIPCIÓN** | **MARGEN REQUERIDO** |
| Índice de Liquidez | Activo corriente/Pasivo corriente | Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. | Igual o superior al 1,3% |
| Índice de endeudamiento | Pasivo Total/Activo Total | Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. | Igual o menor al 70% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. | Igual o superior a 3,5 veces |

* + 1. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1510 de 2013 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE, para determinar la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, lo cual habilitará o inhabilitará la propuesta, respectivamente.

1. **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Los indicadores de capacidad organizacional, los cuales se verificarán en el Registro Único de Proponentes RUP con corte al 31 de diciembre de 2020, según el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, son:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **DESCRIPCIÓN** | **MARGEN REQUERIDO** |
| Rentabilidad sobre patrimonio | Utilidad Operacional/Patrimonio | Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. | Igual o mayor al 10% |
| Rentabilidad sobre activos | Utilidad Operacional/Activo Total | Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. | Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. |

**12.SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Teniendo en cuenta que el desarrollo de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA se adelantará en la plataforma SECOP II, se tendrá en cuenta el procedimiento de audiencia pública establecido para tal fin.

**Margen mínimo**

Los márgenes mínimos de mejora de las ofertas serán aquellos equivalentes a DOS (2) puntos porcentuales (2%), tomando como base el porcentaje más alto que resulte de cada una de las rondas, aproximado a la unidad por encima.

Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

**Lances Válidos**

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

* El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
* El lance iguala o supera el margen mínimo de mejora fijado.

Ninguna oferta podrá ser superior a la inmediatamente anterior.

**Forma de Adjudicación**

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total; la Entidad adjudicará el presente proceso de igual forma.

* 1. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las siguientes reglas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015:

1. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Si persiste el empate, se preferirá las ofertas presentadas por una Mipyme nacional, o por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida exclusivamente por Mipymes.
3. Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Si persiste el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si persiste el empate, se utilizará un sistema de sorteo por balota que se efectúe en el momento de la audiencia de subasta.

**13.ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en el presente proceso de acuerdo con los lineamientos entregados por Colombia Compra Eficiente, enmarcados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”. Ver **ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**.

**14. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los proponentes deberán constituir garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El proponente deberá adjuntar a la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento(10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario.

* 1. **OTRAS GARANTÍAS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la Entidad, conforme a la matriz de riesgos realizada de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la agencia Colombia Compra Eficiente, adjunta en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.**

* 1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Vigente durante la ejecución del contrato, la vigencia técnica de la garantía y seis (6) meses más. El valor de la esta garantía debe ser de por lo menos el quince por ciento (15%) del valor del contrato.
  2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Vigente durante la ejecución del contrato, la vigencia técnica de la garantía y seis (6) meses más. El valor de la esta garantía debe ser de por lo menos el quince por ciento (15%) del valor del contrato.

**15.INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1, del Decreto 1082 de 2015 y el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, y su Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel nacional, a continuación, la U.A.E Contaduría General de la Nación realiza el análisis de los acuerdos y tratados internacionales para el presente proceso contractual:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acuerdo Comercial** | **Entidad Estatal incluida** | **Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al  Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
| Canadá | Si | NO | no | No |
| Chile | Si | NO | no | No |
| Estados Unidos | Si | NO | no | No |
| El Salvador | Si | No incluye valor | no | No |
| Guatemala | Si | No incluye valor | no | No |
| Honduras | Si | No incluye valor | no | No |
| Estados AELC | Si | NO | no | No |
| México | Si | NO | no | No |
| Unión Europea | Sí | NO | no | No |
| Comunidad Andina de Naciones | Si | NO | no | No |

El proceso XXX está cubierto por acuerdos comerciales debido a que el monto de contratación es XXXXX (menor/mayor) al establecido en los diferentes acuerdos comerciales

**16.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2021:**

La planeación de la futura contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 20xx, así:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN** | **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | **VALOR TOTAL ESTIMADO** |
| **XXXXXXXXXXXXXXX** | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Selección abreviada Subasta Inversa | **XXXXXXXXXX** |

**17.TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

El contrato estatal es básicamente un acuerdo de voluntades, que respeta la autonomía de las partes, entre la administración y el contratista, dentro del cual cabe toda estipulación regida por el derecho civil, comercial o administrativo. Por lo expuesto, se presentan a continuación algunos tipos o clases de contratos, más utilizados en el sector público:

|  |  |
| --- | --- |
| ARRENDAMIENTO |  |
| COMODATO |  |
| COMPRAVENTA |  |
| CONSULTORÍA | **X** |
| DEFENSA JUDICIAL |  |
| FIDUCIA |  |
| OBRA PÚBLICA |  |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS |  |
| SUMINISTRO |  |

**18.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**18.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en este estudio, y las demás relacionadas con la naturaleza de este, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos y logísticos que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.

**18.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**LAS SIGUIENTES SON UN EJEMPLO QUE CORRESPONDEN A UN CONTRATO EN PARTICULAR PERO QUE PUEDEDN SERVIR DE DERROTERO PARA CONSOLIDAR LAS MISMAS DE CUALQUIER OBJETO CONTRACTUAL**

1. Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la notificación de adjudicación.

2. Presentar la póliza y los demás documentos de legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

3. Prestar asesoría permanente a la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN-, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.

4. Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta. En todo caso, la U.A.E. CGN, podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.

5. Mantener a la U.A.E. CGN, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta.

6. Asesorar a la U.A.E. CGN en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos.

7.Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la U.A.E. CGN y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes.

8. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la U.A.E. CGN, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.

9. Suministrar a la U.A.E. CGN, en la debida oportunidad, los estudios previos y del sector y la elaboración de la invitación que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros durante la vigencia del contrato, que demande para la contratación de pólizas necesarias para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable.

10. Formar parte del Comité Asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la U.A.E. CGN.

11. Asesorar a la U.A.E. CGN en todos los trámites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.

12. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la U.A.E. CGN. Asesorar a la U.A.E CGN en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de estos y en general los demás aspectos propios de la actividad.

13.Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la U.A.E. CGN.

14.Presentar a la U.A.E CGN, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.

15.Asesorar a la U.A.E. CGN en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la aseguradora, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la Contaduría General de la Nación, requiera en materia de siniestros y en defensa de sus intereses.

16. Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la U.A.E. CGN, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta.

17. Mantener debidamente sistematizados y permanentemente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la U.A.E. CGN, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la entidad.

18. Poner a disposición de la U.A.E. CGN, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen.

19. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o reclamación de cualquier índole, derivada o concerniente al programa de seguros.

20. Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre el régimen legal del programa de seguros de la CGN y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la U.A.E. CGN.

21. Asesorar a la U.A.E. CGN, en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente.

22. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la U.A.E. CGN, en relación con el programa de seguros.

23. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.

24. Presentar al supervisor del contrato, un resumen de seguros de la U.A.E. CGN, durante los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato.

25. En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros.

**18.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y con todos los ítems solicitados en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

**18.2 OBLIGACIONES DE LA UAE CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

Las obligaciones de la Contaduría General de la Nación son las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto**.**
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

**19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato por celebrar se ejecutará en las instalaciones de la U.A.E Contaduría General de la Nación, ubicadas en la Calle 26 No 69 – 76 edificio Elemento, Torre 1 (aire), Pisos 3 y 15.

**20. CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS**

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del contrato a celebrar serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

**21. SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Del contrato a suscribir, la supervisión del contrato será ejercida por **el coordinador del GIT de XXXXXXXX**, o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto.

El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, quien deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

**22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que se origine será objeto de liquidación y se realizará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la U.A.E. CGN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 1437 del 2011, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo mencionado en el artículo anteriormente señalado. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**23. OTROS REQUISITOS, RIESGOS E IMPACTOS EN LA NORMAS NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTCISO 45001, NTC ISO/IEC 27001 Y MIPG**

El Contratista se obligará a seguir los lineamientos en cuanto a la política, objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014), Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la CGN, de igual manera, lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**a. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD INFORMATICA DE PRODUCTO Y/O SERVICIO**

El proveedor debe cumplir con los requerimientos establecidos en la política de seguridad Informática de la Contaduría General de la Nación.

**b. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO NTC ISO 45001 DE 2018**

El contratista debe cumplir los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para minimizar y dar manejo a los riesgos asociados a los elementos de seguridad en el trabajo que sean necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, son de única y exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades frente a cualquier evento relacionado con los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo que le suceda al personal que depende de su empresa para desempeñar las actividades objeto de esta propuesta en la Contaduría

**24. INDEMNIDAD**

El futuro contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones a través de las cuales se causen daños a terceros. Esta cláusula es ajena y no tiene incidencia en el contrato de seguro de responsabilidad civil extracontractual tomado por el contratista, si a esto da lugar.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador GIT XXXXXXXXXXX

Anexos: (si los hay).

Copia: (si los hay).

Proyectó:(nombre y apellidos completos)

Revisó: (nombre y apellidos completos)

(No debe existir ningún tipo de negrilla)