

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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto:

- 1. Parafiscales:** Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes.
- 2. Pensionales:** El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

Para el desarrollo del precitado objetivo le fue asignado a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional las siguientes funciones, entre otras:

- 1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo que respecta a la administración financiera el desarrollo del talento humano, adquisición de bienes y servicios y desarrollo organizacional de la Unidad, actualizando permanentemente los procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.*
 - 2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción definidos por la Dirección General en cuanto a la administración financiera, el desarrollo y adquisición de los recursos humanos y logísticos y la implantación de procesos que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia de la Unidad.*
- (...)

En el marco de estas funciones, la Subdirección Administrativa de esa Dirección, tiene a cargo:

- (...)
- 2. Coordinar la ejecución del plan de contratación de bienes y servicios bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente.*
 - 3. Coordinar y adelantar la actividad contractual de la Unidad, de conformidad con el proceso de adquisición de bienes y servicios y en atención a la normatividad vigente.*
 - 4. Coordinar los aspectos logísticos relacionados con la recepción de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando, cuyo reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas asuma la Unidad.*
- (...)

Por otro lado, y con el fin de atender las funciones antes citadas, la Subdirección Administrativa, de conformidad con la Resolución 2663 de 2023, cuenta con el Grupo de Recursos Físicos, que tiene a cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

“(...)

2. *Administrar los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Unidad garantizando su disponibilidad, seguridad y oportunidad”.*

3. *Coordinar la elaboración de los requerimientos de contratación de bienes y servicios administrativos, con base en las necesidades de las diferentes áreas y participar en la etapa precontractual de los diferentes procesos.*

4. *Coordinar los aspectos logísticos y las actividades administrativas delegadas al Grupo de Recursos Físicos relacionados con los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias, garantizando el adecuado desarrollo de los mismos.*

5. *Coordinar la ejecución de los contratos para la provisión de los bienes y servicios administrativos (papelería, vehículos, parqueaderos, combustible, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimientos preventivos y correctivos, transporte de funcionarios, carga, tiquetes aéreos, servicios públicos y telefonía celular entre otros), que requiera la Entidad para su operación.*

6. *Administrar y controlar el inventario general de bienes devolutivos de la entidad adquiridos ya sea por compra, donación o comodato y los que la unidad deba custodiar, producto de los contratos de arrendamiento en sus diferentes sedes, con base en los procesos establecidos y la normatividad vigente. (...)*”

En virtud de las funciones anteriormente descritas, la Subdirección Administrativa a través del Grupo de Recursos Físicos tiene a su cargo la administración de todos los bienes devolutivos y de consumo con control con los que cuenta la Entidad, bienes clasificados según su naturaleza, en bienes de propiedad planta y equipo e intangibles, contando a la fecha con los bienes necesarios para cumplir con su misión principal de manera eficiente.

Es importante mencionar que mediante Resolución No. 000220 del 09 de agosto de 2011 la entidad adoptó el Manual para pérdidas, daño o deterioro de bienes a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, y mediante Resolución 1673 de 2016 adoptó el procedimiento administrativo para retirar del servicio los bienes y efectuar la baja de bienes.

Teniendo en cuenta que la actividad contractual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 en la sección 2 – Mecanismo de Enajenación- artículo 2.2.1.2.2.4.3, y las demás normas complementarias o que adicionen la contratación del sector público, y lo señalado al interior de la Unidad en el numeral 1º del artículo 10 de la Resolución 1673 del 29 de julio de 2016, los cuales establecen que las entidades estatales deben hacer un inventario de los bienes que no utilizan y determinar la viabilidad de su ofrecimiento a título gratuito a otras Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado, el Grupo de Recursos Físicos y la Subdirección Administrativa adelantaron y presentaron de acuerdo a sus competencias, en sesión híbrida del día 4 de julio de 2024, a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP, el inventario de bienes que podían darse de baja y efectuar la destinación final de los mismos.

En este sentido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UGPP aprobó la baja de los bienes y la destinación de enajenación de los bienes a título gratuito entre entidades estatales, con ocasión de lo determinado en el numeral 1º del artículo 10 de la Resolución 1673 del 29 de Julio de 2016, por considerar que los bienes son servibles pero no son utilizables ni requeridos por la UGPP para desarrollar sus funciones institucionales y que, con este proceso se beneficiará otra entidad estatal que sí puede dar uso a los mismos, sin que para la UGPP se generen gastos adicionales como de peritaje, avalúos y demás costos que se generan en otra modalidad de enajenación.

Conforme lo anterior, los siguientes son los bienes referidos que se han dado de baja mediante Resolución 743 del 18 de julio de 2024 expedida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, y que se solicita a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional se realice

una enajenación de bienes a título gratuito entre entidades estatales de la República de Colombia:

- 1325 bienes servibles no utilizables tipo consumo con control

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
PAPELERAS	688
PUESTO DE TRABAJO	40
SILLAS CAFETERIA	28
SILLAS ERGONOMICAS	518
SILLAS INTERLOCUTORAS	19
SILLAS DE PAÑO	3
TANDEM	7
TABLEROS ACRILICOS	10
TELEVISORES	3
MUEBLE RECEPCIÓN	1
CAMILLA ENFERMERIA	1
ESCALERILLA	1
PERCHERO	3
CAMILLA DE MADERA	1
PALOMERA	1
BANCA CORRIDA	1
TOTALES	1325

- 3 bienes servibles no utilizables - tipo devolutivo

No.	CANT (1)	DESCRIPCIÓN DEL BIÉN	PLACA	TIPOL.	FECHA ADQUISICIÓN	ORDEN DE INGRESO	VALOR TOTAL HISTORICO (3 * (1) * (2))	DEPREC/AMORT ACUMUL. (5)	DETER. ACUMUL (6)	VALOR EN LIBROS 31-MAY-24	UBICACIÓN	ESTADO FÍSICO	DISPOSICIÓN FINAL	DESTINACIÓN FINAL
1	1	TANDEM	7859	C16	01-jun-17	01-001-17	477.000,00	477.000,00	-	-	PAV MEDELLIN	BUENO	SERVIBLE	ENAJENACION
2	1	TANDEM	7860	C16	01-jun-17	01-001-17	758.000,00	758.000,00	-	-	PAV MEDELLIN	BUENO	SERVIBLE	ENAJENACION
3	1	TANDEM	7861	C16	01-jun-17	01-001-17	758.000,00	758.000,00	-	-	PAV MEDELLIN	BUENO	SERVIBLE	ENAJENACION

Consolidado el total de bienes que corresponden a un total de MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO (1328) bienes muebles, los cuales no presentan un impacto contable a la UGPP puesto que sus valores en libros ya cuentan con la depreciación y el deterioro acumulado a la fecha de la presentación y aprobación de los bienes dados de baja; y que estos bienes a la fecha se encuentran fuera de servicio, tal como fue justificado en la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que aprobó la baja con destinación final de enajenación, se determina que es procedente realizar su enajenación a título gratuito para evitar gastos innecesarios a la UGPP como peritajes, avalúos y demás costos que se generan en otra modalidad de enajenación, brindando la posibilidad a otras entidades estatales que prestan también servicio público, de optar por ellos para darles continuidad de uso.

1.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar se relaciona con el siguiente objetivo institucional “**6. EXCELENCIA ORGANIZACIONAL** Consolidar a la UGPP como una organización moderna e innovadora adaptando su estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y dinámicas del entorno.”.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Enajenación a título gratuito de bienes muebles propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP entre Entidades Estatales de la República de Colombia.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los bienes sujetos al proceso de enajenación a título gratuito entre entidades estatales son los descritos en numeral 1 de este documento y en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO, en los cuales se presenta la descripción mediante imágenes de cada uno de ellos.

La enajenación a título gratuito entre entidades estatales se realiza por la totalidad de los bienes descritos en el numeral N°1 de este documento y en el anexo técnico, el cual hace parte del proceso.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

2.3 CONDICIONES PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES ESTATALES INTERESADAS

Las entidades interesadas en los bienes objeto de enajenación a título gratuito, deben manifestar su interés por la totalidad de los mismos, por escrito y conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, únicamente a través del correo electrónico dispuesto en el Acto Administrativo que se debe publicar para el ofrecimiento de los bienes.

La manifestación escrita deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. **Presentar la manifestación de interés** dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del acto administrativo que emita el competente contractual de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de La Protección Social – UGPP y se publique en la plataforma electrónica para la contratación pública - SECOP I y en la página web de la entidad.
- b. **La manifestación de interés debe ser firmada por el Representante Legal** de la entidad interesada, y allegar junto con ella los documentos que lo acrediten como tal, es decir, acto de nombramiento o elección, acto de posesión y/o el acto administrativo que determine la competencia para presentar tal solicitud, y documento de identidad.
- c. **Señalar la necesidad funcional** del bien que pretende satisfacer en su entidad con los bienes objeto de enajenación gratuita y que se pretende satisfacer con los bienes muebles objeto de enajenación.
- d. **Establecer las razones** que justifican la solicitud.
- e. **Indicar en la carta de manifestación de interés** que, de resultar adjudicatario dentro del proceso de selección abreviada de enajenación de bienes muebles a título gratuito, el Representante Legal de la entidad se compromete a:
 - **Suscribir el acta de entrega de los bienes**, la cual se realizará una vez se lleve a cabo la verificación de requisitos y publicación del acto de adjudicación de bienes, esta debe ser suscrita por los representantes legales de las entidades adjudicante y adjudicataria dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del Acto Administrativo de adjudicación.
 - **Aceptar la entrega material de la totalidad de los bienes muebles** en el estado en que se encuentran, en la fecha acordada y en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

- **Asumir todos los costos y gastos que se generen por el traslado** de todos los bienes muebles adjudicados desde el(los) lugar(es) de ubicación indicado por la UGPP hasta su destino final, esto para la entrega material de los bienes objeto de enajenación a título gratuito.

NOTA: La manifestación de interés se entiende presentada por la totalidad de los bienes indicados en el presente estudio previo y en el anexo técnico, la cual no es objeto de revocación posterior a la fecha de cierre establecido por la Unidad. Conforme lo anterior, una vez se acepte por la UGPP el cumplimiento de las condiciones de la entidad interesada para recibir los bienes, los deben ser retirados en su totalidad de las sedes de la entidad indicadas en el acta de entrega.

2.5. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LA UNIDAD

Son obligaciones de la UNIDAD, las siguientes:

1. Realizar la publicación del ofrecimiento de los bienes muebles en la plataforma electrónica para la contratación pública SECOP I y en la página Web de la entidad, durante un término de treinta (30) días calendario;
2. En el evento de existir dos o más manifestaciones de interés de diferentes entidades, la UGPP entregará los bienes en su totalidad a aquella que hubiere manifestado primero su interés, siempre y cuando haya cumplido con las condiciones señaladas en el numeral 2.3 del presente Estudio Previo. Es decir que, los bienes se adjudicarán en su totalidad a la entidad estatal que radique primero su manifestación de interés, previo el lleno de los requisitos solicitados;

En caso de que la entidad que radicó en primer lugar su manifestación de interés no cumpla con las condiciones requeridas, se procederá a revisar las siguientes manifestaciones de interés en orden cronológico de radicación, y se adjudicará a quien se encuentre en segundo orden, si cumple con las condiciones exigidas, y así sucesivamente;

3. Realizar la verificación de documentos de las cartas de manifestación de interés presentadas por entidades estatales de la República de Colombia, y una vez designada la Entidad a la cual se entregará los bienes, se procederá a publicar el respectivo Acto Administrativo en la plataforma SECOP I y en la página web de la entidad, y a realizar un acta de entrega que suscribirá el Representante Legal de la entidad seleccionada y la UGPP dentro de los dos (2) días siguientes, y se hará entrega material de los bienes muebles en un término no mayor a treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de firma;
4. Entregar la información necesaria para realizar la entrega de bienes y perfeccionar la enajenación de los mismos;
5. Designar el supervisor de la entidad para que apoye el proceso de enajenación y sea el contacto directo una vez emitido el acto administrativo de adjudicación. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia;
6. Realizar la entrega de los bienes adjudicados dentro del plazo estimado para tal fin en los lugares establecidos en el acta de entrega, previa suscripción de la misma;
7. Los bienes se entregarán en las condiciones en que se encuentren y la UGPP excluirá de sus pólizas el amparo de estos, toda vez que, a partir del momento de entrega material de los bienes, se retiran de las pólizas respectivas que integran el Programa de Seguros de la UGPP.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP entregará los bienes muebles mencionados, en las instalaciones que se indique en el acta de entrega, los cuales pueden estar ubicados en cualquiera de las siguientes sedes de la Unidad, así:

SEDE	DIRECCIÓN
Marriott	Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8, Bogotá, D. C.
Bodega Calle 13	Avenida 68 No.13-37 de Bogotá, D. C.
Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla	Local 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas, P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61, Barranquilla
Punto de Atención al Ciudadano Cali	Local 8-224 del Centro Comercial CHIPICHAPE P.H., ubicado en la Calle 38 Norte No. 6N-35, Cali
Punto de Atención al Ciudadano Medellín	Local 123, ubicado en la Calle 27 No. 46-70 del Centro Comercial Punto Clave P. H. segundo piso, Medellín

NOTA: La UGPP se reserva el derecho de modificar las sedes en cualquier momento durante el proceso de selección, para lo cual comunicará oportunamente a la entidad estatal que resulte adjudicataria, sin que ello implique modificación de condiciones, pago y/o asunción de valores por parte de la UGPP adicionales, ya que el presente proceso es a título gratuito y todos los costos y gastos deben ser asumidos en su totalidad por la entidad estatal interesada que cumpla con las condiciones establecidos por la entidad y reciba los bienes.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta de treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del acta de entrega de los bienes objeto de enajenación a título gratuito.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para el presente proceso de enajenación de bienes a título gratuito entre entidades estatales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina que para los procesos de enajenación de bienes, la modalidad a aplicar es la Selección Abreviada la cual se rige por las disposiciones de la Sección 2, Subsección 1, y en forma específica determina en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 el procedimiento para la Enajenación de Bienes Muebles a Título Gratuito entre Entidades Estatales, mediante la publicación del respectivo Acto administrativo en la página web de la entidad, sin embargo, con la adopción de la plataforma SECOP I, también se realizará allí su publicación, tal como lo dispone el literal “g” del numeral 1.8 de la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-.

De igual manera, el proceso se fundamenta jurídicamente en lo dispuesto en las resoluciones internas de la UGPP No. 000220 del 09 de agosto de 2011 “Por medio de la cual se adopta el Manual para pérdidas, daño o deterioro de bienes a cargo de la UGPP”; No. 1673 del 29 de julio de 2016 “Por la cual se adopta el procedimiento administrativo para retirar del servicio y efectuar la baja por enajenación o destrucción de bienes y se determina el manual para pérdidas, daño de bienes a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP”, y No. 743 del 4 de julio de 2024 “Por la cual se efectúa la baja de unos bienes de propiedad de la UGPP”.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente modalidad de selección se justifica en el artículo 2.2.1.2.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo referente a los procesos de enajenación de bienes del estado, y en el artículo

2.2.1.2.4.3 ibídem, que señala lo relativo a la enajenación a título gratuito entre entidades estatales, normas que en lo pertinente indican:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.2.1.1. Aplicación. *La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo (...)*”

“ARTÍCULO 2.2.1.2.2.4.3. Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. *Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.*

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretenda satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega”.

Es importante señalar que para el presente proceso se procedió a la respectiva expedición del Acto Administrativo interno de baja de los bienes y no se somete a consideración del Comité de Contratación de la entidad, en razón a que su modalidad de contratación no requiere la asignación de recursos presupuestales, por lo cual es sin cuantía, no se adquieren bienes, servicios u obras, y no está enmarcado dentro de las funciones del citado comité, las cuales se encuentran señaladas en la Resolución 772 de 2020. De igual manera no se comprometen vigencias fiscales futuras en cuanto al presupuesto de ingresos o gastos se refiere.

4 JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso de enajenación de bienes a título gratuito no genera erogación presupuestal para la UGPP.

5 SELECCIÓN DE LA ENTIDAD Y DOCUMENTOS DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y PROCESO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Por tratarse de una enajenación de bienes a título gratuito entre entidades públicas, la selección se hará conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. DOCUMENTOS PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

5.1.1. Carta de presentación de la propuesta

El proponente debe aportar la Carta de Manifestación de Interés suscrita por el Representante Legal de la entidad, en las condiciones establecidas en el numeral 2.3. del presente estudio previo y en la resolución que ordena la publicación del proceso de enajenación a título gratuito entre entidades estatales, las cuales están determinadas en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: No se tendrán en cuenta manifestaciones de interés que se presenten por fuera del término establecido, en sitio diferente al señalado en el presente documento, o que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

5.1.2. Certificado que acredita la existencia y representación legal o Competencia contractual de la entidad interesada

La entidad pública que manifieste interés, deberá acreditar su existencia y representación legal con el documento que legalmente exista para ello y de acuerdo a su naturaleza o régimen legal.

Es importante que se alleguen los documentos que permitan verificar el ordenador del gasto o representante legal o las personas o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Acto de autorización para presentar manifestación de interés

Si por la naturaleza de la entidad se requiere acta de autorización al Representante Legal por limitación de facultades, el interesado deberá anexar la correspondiente autorización del Consejo, Junta Directiva, entre otros, que lo faculte específicamente para este fin o para firmar el respectivo documento, o el acto administrativo que faculte y se pueda evidenciar que no tiene limitada sus facultades legales (acuerdos, ordenanzas, etc.).

5.1.3. Registro único tributario (RUT)

La manifestación de interés deberá acompañarse de copia del certificado del Registro Único Tributario o del documento que haga sus veces, en caso de no estar obligados estar inscrito en el Registro Único Tributario, según el caso.

5.1.4. Listado de bienes sobre los cuales está interesada la entidad

Con la presentación de la carta de manifestación de interés, la entidad interesada acepta la totalidad del listado de bienes muebles descritos en este estudio previo y en el anexo técnico, por lo cual su aceptación en caso de ser seleccionado es sobre todos los bienes y por ende la necesidad funcional debe ser justificada en ese sentido. Se tendrá por no escrita cualquier manifestación en contrario.

5.1.5. Certificado de antecedentes del representante legal de la entidad pública

La UGPP verificará los certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios del representante del representante legal y/o competente contractual de la entidad interesada, con el fin de verificar la vinculación en el cargo que se ostenta y su habilitación legal para obligar a la entidad. La UGPP puede solicitar aclaraciones a los interesados.

5.1.6. Entrega de la carta de manifestación de interés

La Entidad interesada deberá presentar su manifestación de interés de manera oportuna dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria pública, en la dirección electrónica indicada por la entidad.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta manifestaciones de interés que se presenten por fuera del término establecido, en sitio diferente al señalado en el presente documento, o que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos por la UGPP en los numerales anteriores.

NOTA 2: En el evento de existir dos o más manifestaciones de interés de diferentes entidades, por la totalidad de los bienes ofrecidos, estos se entregarán a aquella que hubiere manifestado primero su interés, siempre y cuando haya cumplido con las condiciones señaladas, es decir, los bienes se entregarán a quien presente primero su manifestación de interés en el proceso de selección, junto la documentación solicitada por la entidad, en el proceso.

6. PROCESO DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes ofrecidos se entregarán en las condiciones en que se encuentran, los cuales aún conservan vida útil. Serán objeto de inspección y verificación una vez haya sido seleccionada la

entidad por la UGPP mediante acto administrativo, en las sedes que se encuentran registradas en los documentos, para ello se acordará entre las partes la fecha y hora prevista para tal fin.

Realizada la verificación de documentos correspondiente y una vez designada la Entidad a la cual se entregarán los bienes, se procederá a realizar un acta de entrega que suscribirán los competentes contractuales de la entidad titular del bien y la interesada en recibirlo como indica la norma legal, y se entregará materialmente el bien en un término no mayor a treinta (30) días calendario, a partir de la suscripción del acta de entrega.

Para la entrega, la Coordinación de Recursos Físicos y el Grupo de Trabajo de la Subdirección Administrativa de la UGPP, dispondrán todo lo necesario para cumplir con las fechas acordadas y gestiones necesarias en el acta de entrega para el retiro efectivo de los bienes de las sedes de la UGPP.

En caso de que transcurra el término acordado para el retiro y entrega de los bienes y el representante de la entidad seleccionada o su delegado, no se presentare a recibirlos se entenderá que desiste de su interés de recibir los bienes, por lo que se procederá en forma inmediata a realizar una nueva adjudicación a la entidad estatal que, en el siguiente orden de fecha y hora de radicación de carta de manifestación de interés, haya cumplido con todos los requisitos exigidos por la UGPP.

Si las siguientes entidades que presentaron manifestación de interés no estuvieren interesadas en recibir los bienes, se procederá a realizar una nueva convocatoria pública a entidades estatales para la adjudicación de los bienes inicialmente postulados en el proceso de selección y que no fueron retirados por los seleccionados.

La Entidad que resulte adjudicataria de la totalidad de los bienes, deberá incurrir en la totalidad de los gastos de traslado, transporte y entrega material de estos, desde el lugar en que se encuentran ubicados los bienes hasta su lugar de destino.

La UGPP no asumirá ningún costo con ocasión de la entrega de los bienes objeto de enajenación a título gratuito.

6.1. Devolución u objeciones

Los bienes objeto de baja por enajenación a título gratuito NO son susceptibles de devolución u objeciones por parte de la Entidad a la cual se le adjudica. Deben recibirse en el lugar físico que determine la UGPP conforme a las condiciones de participación en el proceso, y en las condiciones y estado en que se encuentran actualmente.

6.2 Registro en inventarios

Una vez se realice la entrega de los bienes a la Entidad Estatal adjudicataria, el Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa de la UGPP deberá registrar en el inventario el egreso definitivo de los bienes objeto de la baja, con el acta de entrega original de los bienes entregados.

Los costos totales de retiro de los bienes de las instalaciones de la UGPP, traspaso y traslado al lugar que designe el adjudicatario serán por su cuenta y riesgo en su totalidad, sin que la UGPP deba asumir costo alguno por ese u otro concepto.

El retiro de los bienes se realizará conforme se establece en el presente estudio previo, y la resolución por la cual se acepta la manifestación de interés y se ordena la entrega por enajenación a título gratuito de los bienes a entidades estatales por parte de la UGPP; esto es un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

7. VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la verificación de las cartas de manifestación de interés, así como los documentos requeridos por la entidad, obedece a formalidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.2.4.3.), se debe designar por el competente contractual al profesional o profesionales que considere del Grupo de Contratos y Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, quien (es) adelantará (n) el proceso de verificación de documentos, y realizarán la recomendación respectiva por escrito al competente contractual, para la respectiva aceptación de la manifestación de interés.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por Diana Marcela Murillo Quintero, Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa.

Por su parte, la entidad estatal adjudicataria debe designar un supervisor del proceso de entrega de los bienes, quien realizará el seguimiento de la mismo desde la publicación del acto administrativo donde se acepta la manifestación de interés hasta la entrega material de los bienes a la entidad pública seleccionada.

La entidad estatal debe designar el supervisor antes mencionado por escrito y comunicarlo a la UGPP.

Dado en Bogotá D.C., a los 15 días de agosto de 2024.



PAULA ANDREA ZAPATA URIBE
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Diana Marcela Murillo Quintero - Coordinadora Grupo Recursos Físicos – Subdirección Administrativa
Apoyó Jurídicamente: Juan Sebastián Cardona Correa– Abogado Contratista - Subdirección Administrativa

Documento Anexo

Se adjunta modelo de referencia de carta de manifestación de interés, para consulta de las entidades estatales de la República de Colombia interesadas en el proceso. Si la entidad desea hacer uso de otro modelo, deberá contener como mínimo esta información.

MODELO DE REFERENCIA - CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Ciudad y fecha

Señora

**DIRECTORA DE SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**

Cuidad

**REF: PROCESO DE ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES ESTATALES DE
LA REPÚBLICA DE COLOMBIA -**

El/Los suscrito _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS del asunto, en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL MANIFIESTO INTERÉS y solicito sea tenga en cuenta a la _____ (nombre de la entidad) con NIT. _____

para que le sean adjudicados los bienes objeto de enajenación a título gratuito que ofrece la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP**, para lo cual manifesté de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 lo siguiente:

• NECESIDAD FUNCIONAL DE LOS BIENES Y QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LOS MISMOS: (indicar que función van a cumplir en la entidad)

• RAZONES QUE JUSTIFICAN LA PRESENTE SOLICITUD:

• CONFORME LO ANTERIOR INFORMO:

1. Que el interés de recibo de los bienes es para uso único y exclusivo de la entidad y sus funciones públicas.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en los bienes a recibir, ni los actos que se deriven del mismo.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del proceso, en especial el anexo técnico y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a cumplir los plazos establecidos en los documentos del proceso.
5. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir todos los documentos necesarios para la entrega real y material, y perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados y bajo nuestro propio costo, gasto y riesgo.
6. Que en todas las actuaciones derivadas de las condiciones del proceso obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
7. Que manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que, a la fecha, el suscrito no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de que tratan los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007.

8. Que autorizo ser notificado mediante la dirección electrónica _____, del contenido de los actos administrativos que se produzcan con ocasión del mismo, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
9. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Unidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros para obtener beneficio del proceso.
10. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Enajenación.
11. Que no me encuentro registrado dentro de la denominada lista Clinton.
12. Adjunto los documentos solicitados por la entidad.

Atentamente,

Firma del Representante Legal

Nombre de la entidad estatal _____
Nombre del Representante Legal _____
Cargo _____
Nít o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono Contacto _____
Correo electrónico _____